



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 20 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA.-Agencia Provincial de Extinción de Incendios.- Bases de concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadix	2	Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades	31
Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios	10	Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa	32
Patronato Cultural Federico García Lorca.- Modificación del catálogo de puestos de trabajo	14	HUÉTOR TÁJAR.- Corrección de error de bases reguladoras de la convocatoria por concurso méritos en OEP estabilización	46
		Delegación para celebración de matrimonio civil	47
		HUÉTOR VEGA.- Presupuesto Municipal para 2023	44
		IZNALLOZ.- Modificación de la Plantilla Municipal 2022 ...	47
		Padrón de agua y alcantarillado del 4º trimestre de 2022 ..	48
		MARACENA.- Presupuesto General y plantilla de personal, ejercicio 2023	48
		MONACHIL.- Presupuesto 2023	48
		SALAR.- Ordenanza municipal nº 29	52
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS).- Corrección de errores	52
AYUNTAMIENTOS		ANUNCIOS NO OFICIALES	
ALHENDÍN.- Bases para provisión de una plaza de Administrativo	15	COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA.- Periodo voluntario de pago de los recibos "riegos cuarto trimestre 2022"	52
ALMUÑÉCAR.- Bases para la concesión de Becas de Estudios Escuela de Música y Danza 2022-2023	19	COMUNIDAD DE REGANTES DE GOR.- Asamblea general ordinaria	52
ARMILLA.- Presupuesto General 2023 y Plantilla	22	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUENTE DE VICARIO Y PRESA DEL ARROYO DE BAÚL.- Proyecto de ordenanzas y reglamentos	53
BENAMAUREL.- Expediente: 461/2022. Aprobación definitiva del presupuesto 2023	25	CENTRAL DE RECAUDACIÓN.- Comunidad de Regantes del Río Dílar.- Padrones anuales para las cuotas de administración y reparto ordinario	53
CIJUELA.- Presupuesto de 2023	26	CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA.- Convocatoria de ayuda a PYMES para visita a Fruit Logística Berlín 2023	53
LAS GABIAS.- Listado provisional de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico de Administración General	29		
GRANADA. Sección de Tributos.- Periodo de cobro de tasa por recogida de basura domiciliaria de uso doméstico e industrial, noviembre-diciembre 2022.....	30		
Padrón tasa por recogida de basura y tratamiento, noviembre-diciembre 2022	30		
GUALCHOS.- Lista admitidos, tribunal y fecha primer ejercicio de plaza de Operario de Usos Múltiples	30		
HUÉTOR SANTILLÁN.-Ordenanza municipal del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana	31		

NÚMERO 364

DIPUTACIÓN DE GRANADA**AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

Bases concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadix

EDICTO

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante resolución del Vicepresidente, de fecha 26 de enero de 2023, ha aprobado las Bases y Convocatoria para el Concurso General de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadix.

BASES CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se convoca concurso de méritos, para cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de estas Bases, con arreglo a:

Primera. Participantes.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Guadix en el puesto de Bombero, siempre que reúnan las condiciones de participación y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4 respectivamente, 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 TREBEP), durante el transcurso de su situación, podrán participar aunque en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 del TREBEP), así como aquellos que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 TREBEP), podrán participar aunque no lleven al menos dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas (según ar-

tículo 88 del TREBEP), podrán participar en el concurso aunque a la finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

* Podrán participar los funcionarios comprendidos en la Base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, incluidos los establecidos en el Anexo I.

Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, dirigidas a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

2. Cada uno de los funcionarios presentará un único Anexo II debiendo solicitar por orden de preferencia los puestos que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas en el plazo establecido por la comisión de valoración.

Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

Cuarta. Baremo.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes relacionados en el Anexo I, se efectuará hasta un máximo de 90 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en el Anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de un mérito específico implicará que el mismo no sea valorado en ningún otro apartado. Los cursos deberán reunir los mismos requisitos establecidos en el apartado 2.3.

2. Méritos generales:

2.1 Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo, escala o categoría profesional desde el que se concursa:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, según la distribución siguiente:

a) Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.

b) Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 7 puntos.

c) Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

El funcionario que participe en el presente concurso, y que tenga un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano competente el correspondiente certificado de méritos.

Se valorará el grado reconocido en otras Administraciones Públicas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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, para el grupo de clasificación al que pertenezca el funcionario. Si el grado del funcionario reconocido excediese el intervalo de niveles asignado en el que sigue clasificado su cuerpo o escala en el citado Reglamento, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de clasificación.

2.2 Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, según la distribución siguiente:

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración Especial que la categoría convocada.

Los plazos mencionados en los apartados anteriores se computarán desde la fecha de la toma de posesión.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de servicios especiales y suspensión de funciones por tiempo inferior o igual a seis meses, la valoración se referirá al nivel del último puesto de trabajo que ocupaban en activo.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado

en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como prestación de servicios efectivos.

2.3 Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita.

- Que no tengan el carácter de selectivos para la consolidación de grado o habilitación para la promoción interna.

- Que se expida diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición, que incluya el número de horas de carga lectiva.

- Las actividades formativas deberán haber sido impartidas, promovidas u organizadas por la Administración General del Estado (Escuela Nacional de Protección Civil); la Administración de la Comunidad Autónoma (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía); las Entidades que integran la Administración Local; la Federación Española de Municipios y Provincias y las federaciones o asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; las Universidades y el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local y por las Organizaciones Sindicales.

- En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, únicamente serán valoradas las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años.

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,05 puntos la hora.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,066 puntos la hora. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores son acumulables. No obstante lo anterior, cada curso podrá valorarse por una sola vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

2.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios en la Administración; valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

3. Puntuación mínima exigida para la adjudicación del destino.

Para poder obtener un puesto de trabajo en este concurso será necesario que los solicitantes alcancen, al menos, el 30% de la puntuación total.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

Quinta. Acreditación de méritos y requisitos

1. Las personas participantes presentarán, junto con la solicitud en modelo oficial (Anexo II), los documentos acreditativos de cualquier hecho aducido en la misma, incluidos los méritos alegados.

2. Los méritos referidos a trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se certificarán por la Administración procedencia, según el modelo del Anexo III, y deberán adjuntarse por el interesado a la solicitud.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano competente, certificación expresa que permita su valoración, mientras tanto dicha circunstancia deberá quedar expresamente reflejada en el citado Anexo.

3. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento y a méritos específicos se alegarán por los participantes a través del modelo oficial incluido en el Anexo IV, que se adjuntará a la solicitud, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados.

4. En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

5. En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo relevante para la propuesta de adjudicación.

Sexta. Propuesta de adjudicación

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por la Comisión de Valoración.

Séptima. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será designada por la autoridad convocante, atendiendo al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y podrá contar con expertos designados por el mismo órgano, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto en calidad de asesores.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Octava. resolución del concurso

1. La presente Convocatoria se resolverá por resolución del órgano competente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, que se publicará en el "BOP".

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del funcionario, la puntuación obtenida y el puesto adjudicado.

Novena. Destinos adjudicados

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, entendiéndose a los efectos previstos en el citado artículo que el ámbito de la Secretaría de Estado viene referido a la APEI, tal y como señala la base segunda, apartado 2.a).

3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

4. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial de la Provincia". Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7. La publicación en el "BOP" de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

8. El personal que participase al presente concurso desde una situación de adscripción provisional sin

destino definitivo en la Agencia, y no obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo a través de este concurso, será adscrito provisionalmente a otro puesto vacante.

Granada, 26 de enero de 2023.-El Vicepresidente APEI, fdo.: José García Giralte.

ANEXO I

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS					
CENTRO: PARQUE BOMBEROS GUADIX					
ORDEN	PUESTO	DOTACIÓN	MUNICIPIO	SUBRUPO	CONDICIONES
1	BOMBERO RESPONSABLE TURNO	2	Guadix	C1/C2	CD 18, Específico: 18.259'27 €
	Funciones: Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos que les sean encomendadas.				
	Méritos Específicos (impartidos por alguno de los sujetos señalados en la base IV 2.3 punto 4º):				Puntos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de intervenciones en accidentes de tráfico - Curso de intervención en incendios - Curso de rescate en altura - Curso de prevención de riesgos laborales (min. 50 h.) - Curso de manejo de rampas de carga y compresores E.R.A. 				<ul style="list-style-type: none"> 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
	Cursos (base cuarta 2.3): Todas aquellas actividades formativas relacionadas con funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos.				
Requisitos de participación: Permiso de conducir clase C y compromiso de conducir vehículos en situación de emergencia.					

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS					
CENTRO: PARQUE BOMBEROS GUADIX					
ORDEN	PUESTO	DOTACIÓN	MUNICIPIO	SUBRUPO	CONDICIONES
2	BOMBERO	14	Guadix	C1/C2	CD 17, Específico: 17.404'44 €
	Funciones: Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos que les sean encomendadas.				
	Méritos Específicos (impartidos por alguno de los sujetos señalados en la base IV 2.3 punto 4º):				Puntos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de intervenciones en accidentes de tráfico - Curso de intervención en incendios - Curso de rescate en altura - Curso de prevención de riesgos laborales (min. 50 h.) - Curso de manejo de rampas de carga y compresores E.R.A. 				<ul style="list-style-type: none"> 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
	Cursos (base cuarta 2.3): Todas aquellas actividades formativas relacionadas con funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos.				
Requisitos de participación: Permiso de conducir clase C y compromiso de conducir vehículos en situación de emergencia.					

ANEXO II

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de la Diputación de Granada

Resolución de fecha _____ B.O.P. _____

DATOS PERSONALES

NIF:		Nº Registro de Personal:	
Apellidos y Nombre:			
Domicilio:			
Localidad:	Provincia:	C.P.:	
Teléfono (prefijo):		Teléfono Móvil:	
Correo electrónico:			

PUESTOS SOLICITADOS

Nº Prefer.	Nº orden Anexo I	Puesto de trabajo	Centro
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarme en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargo público por resolución judicial, comprometiéndome a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Documentación acreditativa de requisitos obligatorios del puesto solicitado, según Anexo I (Permiso conducir clase C y compromiso conducir vehículos en situación de emergencia).
- Anexo III (Certificado de méritos cumplimentado por la Administración de procedencia).
- Anexo IV (Méritos específicos y de formación y perfeccionamiento). Fotocopias de certificados o diplomas de acciones formativas.
- Anexo IV adicional (sólo en caso necesario).
- Otra documentación adjunta.

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En, a de de 202..
(firma)

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ANEXO III

Certificado de méritos

Don/Doña :

Cargo:

Certifica que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre:

DNI:

Cuerpo o Escala:

Grupo/subgrupo:

Administración a la que pertenece (1):

N.R.P.:

Situación administrativa:

Fecha:

1. GRADO CONSOLIDADO (2):

Grado:

Fecha de consolidación:

Resolución de:

2. DESTINO:

2.1 DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto	Unidad de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

2.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio

2.3 TIEMPO DE PERMANENCIA:Años, meses,..... días.

3. ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos conforme Ley 70/1978, de 26 de diciembre

Admón	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años, meses, días

Antigüedad (basada en trienios) Años, meses, días, a fecha de

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de fecha....., B.O.P. de

En adede 20...
(firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO

SÍ

NO

Observaciones (3):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:
APEI – Agencia Provincial de Extinción de Incendios
C – Administración del Estado
A – Autonómica
AL – Local
- (2) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (3) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV

Méritos específicos y formación y perfeccionamiento

1.1 MÉRITOS ESPECÍFICOS

Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº horas	SI	NO
Curso de ...				
Curso de ...				
Curso de ...				
Curso de ...				
Curso de ...				

1.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº horas	Año	Imp/Recibido

INSTRUCCIONES:

- 1. Deben unirse al presente anexo los certificados o diplomas de las acciones formativas.**
- 2. De ser insuficiente el espacio del presente anexo se unirá otro anexo IV debidamente firmado, indicándose tal circunstancia en la solicitud (otra documentación adjunta).**

En a de de 20...
(firma)

DIPUTACIÓN DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023, adoptó entre otros el acuerdo de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

MODIFICACIÓN:

CENTRO COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN:

DENOMINACIÓN PUESTO	Dot	Tp	ADSCRIPCIÓN				F.P.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	OBSERVACIONES / REQUISITOS
			AD	GRUPO	ESCALA	Adm. Proc.				
COORDINADOR JEFE BOMBEROS	1	S	F	B	A.E.	1/5	C	22	29.291'79	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos y festivos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
TÉCNICO EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA	1	N	F	B	A.E.	1/5	C	20	21.008'54	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Formación Sistemas Informáticos. Con Formación en gestión emergencias. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos y festivos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
AUX. EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN	1	N	F	C2	A.E.	1	C	16	12.971'05	Requisitos de desempeño: Con formación en gestión emergencias. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada especial de mañana, tarde. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Penosidad.
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	A1	A.G.	1	C	22	18.480,07	Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Penosidad.
BOMBERO	6	N	F	C1	A.E.	1	C	17	17.404'44	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.

CENTRO PARQUE BOMBEROS IZNALLOZ:

DENOMINACIÓN PUESTO	Dot	Tp	ADSCRIPCIÓN				F.P.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	OBSERVACIONES / REQUISITOS
			AD	GRUPO	ESCALA	Adm. Proc.				
BOMBERO JEFE PARQUE	1	S	F	C1	A.E.	1	C	20	20.115'73	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas o Jornada especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	6	S	F	C1	A.E.	1	C	18	18.259'27	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
BOMBERO	10	N	F	C1	A.E.	1	C	17	17.404'44	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no

											laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
BOMBERO	1	N	F	C1	A.E.	1/5	C	17	17.404'44	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.	

CENTRO PARQUE BOMBEROS CÁDIAR:

DENOMINACIÓN PUESTO	Dot	Tp	ADSCRIPCIÓN				F.P.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	OBSERVACIONES / REQUISITOS
			AD	GRUPO	ESCALA	Admo. Proc.				
BOMBERO JEFE PARQUE	1	S	F	C1	A.E.	1	C	20	22.168'84	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas o Jornada especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	4	S	F	C1	A.E.	1	C	18	20.312'38	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	2	S	F	C1	A.E.	1/5	C	18	20.312'38	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.
BOMBERO	6	N	F	C1	A.E.	1	C	17	19.457'55	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.
BOMBERO	5	N	F	C2/C1	A.E.	1/5	C	17	19.457'55	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.

CENTRO PARQUE BOMBEROS HUÉSCAR:

DENOMINACIÓN PUESTO	Dot	Tp	ADSCRIPCIÓN				F.P.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	OBSERVACIONES / REQUISITOS
			AD	GRUPO	ESCALA	Admo. Proc.				
BOMBERO JEFE PARQUE	1	S	F	C1	A.E.	1	C	20	22.168'84	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas o Jornada especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.

BOMBERO RESPONSABLE TURNO	3	S	F	C1	A.E.	1	C	18	20.312'38	<p>Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia.</p> <p>Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.</p>
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	3	S	F	C1	A.E.	1/5	C	18	20.312'38	<p>Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia.</p> <p>Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.</p>
BOMBERO	5	N	F	C1	A.E.	1	C	17	19.457'55	<p>Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia.</p> <p>Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.</p>
BOMBERO	5	N	F	C2/C1	A.E.	1/5	C	17	19.457'55	<p>Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia.</p> <p>Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad. Dispersidad por la ubicación del centro de trabajo.</p>

CENTRO PARQUE BOMBEROS ALHAMA DE GRANADA:

DENOMINACIÓN PUESTO	Dot	Tp	ADSCRIPCIÓN				F.P.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECIFICO	OBSERVACIONES / REQUISITOS
			AD	GRUPO	ESCALA	Admo. Desc.				
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	6	S	F	C1	A.E.	1	C	18	18.259'27	<p>especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.</p> <p>Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia.</p> <p>Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.</p>
BOMBERO	10	N	F	C1	A.E.	1	C	17	17.404'44	<p>Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia.</p> <p>Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos.</p> <p>Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.</p>

CENTRO PARQUE BOMBEROS GUADIX:

DENOMINACIÓN PUESTO	Dot	Tp	ADSCRIPCIÓN				F.P.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	OBSERVACIONES / REQUISITOS
			AD	GRUPO	ESCALA	Admo. Proc.				
BOMBERO JEFE PARQUE	1	S	F	C1	A.E.	1	C	20	20.115'73	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas o Jornada especial de mañana, tarde, noche; incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	4	S	F	C1	A.E.	1	C	18	18.259'27	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
BOMBERO RESPONSABLE TURNO	2	S	F	C1/C2	A.E.	1/6*	C	18	18.259'27	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.
BOMBERO	14	N	F	C1/C2	A.E.	1/6*	C	17	17.404'44	Requisitos de desempeño: Permiso conducir clase C. Compromiso conducir vehículos en situación de emergencia. Formas de desempeño: Disponibilidad. Jornada a Turnos 24 horas (sistema 1 Guardia y 4 descansos); incluidos días no laborables, nocturnos, festivos y domingos. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación. Incompatibilidad. Peligrosidad. Penosidad.

LISTADO DE CLAVES Y DESGLOSE:

- ✚ Denominación Puesto: Definición del tipo de puesto de trabajo.
- ✚ Dot: Dotación, número o totalidad de puestos de trabajo.
- ✚ Tp: Tipo de puesto.
 - S: Singularizado.
 - N: No singularizado.
 - E: Eventual.
- ✚ Adscripción:
 - AD: D (Diputados), E (Funcionarios Eventuales de Empleo), F (Funcionarios), L (Laborales).
 - GRUPO: Los grupos de clasificación profesional.
 - ESCALA: De Administración General (A.G.) o Administración Especial (A.E.) asignada al puesto.
 - ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA:
 1. Agencia Provincial Extinción Incendios (APEI).
 2. Diputación de Granada.
 3. Administración Autonómica.
 4. Administración Estatal.
 5. Administración Local y sus entes instrumentales.
 6. *Ayuntamiento de Guadix. Por una sola vez, derivado del proceso de integración de los funcionarios del Ayuntamiento de Guadix en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.
- ✚ F.P.: Forma de Provisión:
 - C: Concurso.
 - I: Personal Eventual.
 - L: Libre Designación.
- ✚ NIVEL C.D.: Nivel del Complemento de Destino dentro de las retribuciones a percibir.
- ✚ COMPLE. ESPECIFICO: Complemento Específico. Importe de 14 pagas, donde se incluyen las retribuciones anuales (12 mensualidades) más pagas extraordinarias (dos), según desglose:
 - Complemento Específico (G.C.P), según nivel puesto.
 - Complemento Específico (C.T), según nivel puesto.
 - Complemento de Turnicidad J4 o J3, según puesto.
 - Nocturnos, Festivos, Domingos y Trabajo en 24 y 31.
 - Dispersidad, según puesto.
- ✚ OBSERVACIONES/REQUISITOS: La titulación académica y formación específica, requisitos de desempeño, formas de desempeño y factores.

NÚMERO 302

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA

Modificación del catálogo de puestos de trabajo del Patronato

EDICTO

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

7º.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PATRONATO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA. (EXPTE. MOAD 2022/PES_01/019742).

El Consejo Rector del Patronato Cultural Federico García Lorca, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente ACUERDO: "5.- Propuesta de modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo (EXPTE MOAD Nº 2022/PES_01/019742)".

Por la Sra. Vicepresidenta del Patronato García Lorca se presenta la siguiente propuesta:

Visto el Catálogo de Puestos de Trabajo del Patronato Cultural Federico García Lorca [Expediente núm. 2021/PES_01/026530], aprobado por Acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2021 publicándose en BOP nº 13 de 20 de enero de 2022; así como los posteriores Acuerdos Plenarios de modificación puntual del mismo, publicados en BOP nº 16 de 25 de enero de 2022 y nº 51 de 16 de marzo de 2022.

Vistos los Estatutos del Patronato, aprobados por la Diputación de Granada en sesión plenaria celebrada el día 25 de enero de 2005, BOP nº 20 de 31 de enero de 2005, habiendo sido objeto hasta el momento de dos modificaciones: la aprobada por acuerdo de Pleno en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2011, BOP nº 199 de 19 de octubre de 2011; y la última modificación, aprobada por acuerdo de Pleno en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2015, BOP nº 214 de 6 de noviembre de 2015.

De conformidad con la legislación vigente en la materia.

La modificación propuesta en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Patronato Cultural FGL se motiva, en primer lugar, por la necesidad de que este organismo autónomo amortice el puesto de Auxiliar Administrativo, una vez que su titular se ha jubilado con fecha 21 de septiembre del corriente, según resolución nº 43/2022 de la misma fecha [Expte. nº 2022/PES_01/019255], al ser cada vez menos relevantes las tareas desempeñadas por este tipo de personal, máxime con la potenciación de una administración electrónica y modernizada, siguiendo el mismo criterio marcado por la Diputación de Granada.

En segundo término, se propone crear una plaza de "Técnico/a de Gestión", escala Administración General, Subescala de Gestión, que se plantea como una exigencia para el correcto funcionamiento de este organismo

autónomo; motivándose por la necesidad que el Patronato cuente con personal cualificado para realizar funciones de gestión presupuestaria, personal, contratación, informática y, en general, tareas de apoyo técnico precisas para el desarrollo de la Administración en el ámbito de este organismo autónomo local. Las retribuciones que se recogen para esta nueva plaza son las mismas de puesto base que las existentes en la Diputación Provincial de Granada, que por tanto hacemos nuestras, en todo caso de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de Régimen Local, los Estatutos del Patronato publicados por BOP nº 20 de 31/01/2005 y modificaciones por BOP nº 199 de 19/10/2011 y nº 214 de 06/11/2005 y la resolución de la Presidencia de 10 de julio de 2019 publicada por BOP nº 136 de 19 de julio, se eleva la siguiente PROPUESTA para su aprobación por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, conforme al artículo 33.2 f) de la Ley 7/1985, de dos de abril, previo dictamen del Consejo Rector del Patronato García Lorca:

PRIMERO. Aprobar la Modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Patronato Cultural Federico García Lorca, con el contenido siguiente:

MODIFICACIONES DEL CPT QUE SE PROPONEN

1.-Amortización del puesto laboral denominado "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A", actualmente vacante.

2.-Creación del nuevo puesto "TÉCNICO/A DE GESTIÓN", en régimen de funcionario, escala Administración General, subescala de Gestión, conforme a lo establecido en el artículo 92 de LRRL y el artículo 9.2 del TREBEP con las siguientes características y funciones:

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A GESTIÓN

DOT: 1

TP: N

AD: F

FP: C

GR: A2

AP: Patronato Federico García Lorca/DG

E: AG

CATEGORÍA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN

CD: 19

GCP/CT: 10/8

CE/J3 IMPORTE: 16.589,52

FUNCIONES:

- Realiza funciones de estudio, propuesta, supervisión y gestión propias de un titulado medio.
- Elaboración de informes técnicos que le sean requeridos por el servicio.
- Cualesquiera otras actividades que, dentro de su competencia y conocimiento, le serán requeridas.

SEGUNDO. Elevar la Propuesta al Pleno de la Diputación Provincial de Granada, para su aprobación definitiva, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Consta en el expediente dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Presidencia, Cultura, Turismo, Desarrollo y Empleo celebrada el día 17 de noviembre de 2022.

Sometido el asunto a votación por la Presidencia, (ausente el Sr. Diputado del Grupo Popular, D. Antonio Narváez Morente), su resultado fue el siguiente:

Votos a favor: 18 (PSOE, CIUDADANOS, IU y UP)

Votos en contra: Ninguna

Abstenciones: 8 (PP y VOX)

En consecuencia, el Pleno, por mayoría, ACUERDA aprobar la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Patronato Cultural Federico García Lorca, en los términos recogidos en el Acuerdo del Consejo Rector."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados, advirtiendo que contra el presente, que agota la vía administrativa, sólo podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación, según el art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Granada, 19 de enero de 2023.-La Vicepresidenta del Patronato, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 361

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Bases para provisión de una plaza de Administrativo

EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 5 de fecha 20 de enero de 2023, se aprobaron las bases que regirán la convocatoria para la provisión, por promoción interna y concurso-oposición, una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala administrativa, subgrupo C1, recogida en la oferta de empleo público para el ejercicio 2022.

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a de Ad-

ministración general, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alhendín, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala administrativa, encuadrados en el Subgrupo C1, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de julio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 144 de 29 de julio de 2022, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de 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 de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Según lo previsto en la disposición adicional novena 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 general del Estado.

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

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Alhendín. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de internet, en la página web del Ayuntamiento www.alhendin.es.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhendín deberán alegarse junto a la solicitud con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por las unidades de personal competentes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresando a tal efecto las funciones desarrolladas, debiendo además adjuntarse fotocopia del contrato o nombramiento.

Al certificado deberá asimismo acompañarse certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma, Certificado o Título. Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Alhendín podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente dentro del plazo establecido.

4.2.- En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

1. Promoción interna.

4.3.- Esta convocatoria está no sujeta a abono de tasa de las establecidas en la Ordenanza Nº 24 puesto que el hecho imponible lo constituye el acceso a la condición de funcionario o de personal laboral, y tratarse, en este caso, de promoción interna (art. 6.1e)).

4.4.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Dicho extracto se publicará igualmente en la página web del Ayuntamiento de Alhendín www.alhendin.es y en su Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>).

En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOP en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4.- Requisitos de forma y lugar de presentación de instancias.

Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín, presentándose en la Oficina de Registro de Entrada o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual este Ayuntamiento dispone de su Sede Electrónica para la presentación de solicitudes (<http://alhendin.sedelectronica.es>), con el modelo de solicitud normalizado que figura en estas bases mediante anexo.

Se utilizará la instancia modelo que se facilitará por el Ayuntamiento en su oficina de Información o a través de su página web www.alhendin.es.

4.5.- A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Área de recursos humanos para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

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

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 24 de julio 2020) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista

definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes

miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

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 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín, 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 Presidente 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 estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

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.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A es-

tos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alhendín.

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

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. PROCESO SELECTIVO.

Los procesos de selección se realizarán a través del procedimiento de concurso-oposición en el que tendrá dos fases: oposición, de carácter eliminatorio y concurso.

1ª) FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 60 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio.

2ª) FASE DE CONCURSO (40 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional: (35 puntos)

Por servicios prestados en el grupo objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Alhendín: 0,3 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados en el grupo inmediato inferior objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Alhendín: 0,2 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados en igual categoría o superior a la categoría objeto de la convocatoria en cualquier Administración pública: 0,1 por cada mes completo.

Por servicios prestados en cualquier categoría distinta de la categoría objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Alhendín y no recogida en los apartados a.1) y a.2): 0,05 por cada mes completo.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto. No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

b) Formación (Hasta 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

Cursos Asistencia Aprovechamiento

<u>Cursos</u>	<u>Por asistencia</u>	<u>Con aprovechamiento</u>
Hasta 20 horas	0,10 puntos	0,20 puntos
De 21 a 50 horas	0,40 puntos	0,60 puntos
De 51 a 100 horas	0,60 puntos	0,70 puntos
Entre 100 y 250 horas	1,00 puntos	1,50 puntos
Más de 250 horas	1,50 puntos	2,00 puntos

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Se valorarán en todos los casos los Cursos que versen sobre la materia de Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género.

Si los cursos han sido impartidos como docente se considerarán como cursos de aprovechamiento.

Titulaciones superiores a las exigidas en la convocatoria (Hasta 3 puntos) Se valorarán la titulación más alta a razón de:

* Por estar en posesión de una licenciatura o equivalente: 3 puntos

* Por estar en posesión de una diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos

OCTAVA: Calificación del proceso selectivo.

a) Calificación de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 40 puntos.

El Tribunal de Selección hará pública la calificación de la fase de concurso, con respecto a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alhendín y en la sede electrónica.

b) Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio tipo test se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar obtener un mínimo de 30,00 puntos. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con con-

tación errónea tendrá la penalización que estipule la base específica objeto de convocatoria.

El Tribunal podrá establecer puntuaciones mínimas diferenciadas entre el turno por promoción interna y el cupo de reserva de discapacidad, siempre que igualmente se garantice la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas.

c) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, correspondiendo a la oposición el 60 por 100 y al concurso el 40 por 100 del total.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará atendiendo al género infra-representado en el colectivo.

Si persiste, se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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 General del Estado.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 3: La organización municipal del Ayuntamiento de Alhendín.

Tema 4: La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 5: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 6: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 7: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 8: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 9: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial.

Tema 10: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11: Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12: La contratación administrativa. Los contratos públicos.

Tema 13: La contratación administrativa. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 14: Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios fundamentales.

Tema 15: El personal servicio de las Entidades Locales (I): clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales. Organización y selección.

Tema 16: El personal servicio de las Entidades Locales (II): Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y Deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17: El personal servicio de las Entidades Locales (III): El personal laboral.

Tema 18: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública: básicas, complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

Tema 19: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

Tema 20: La Seguridad Social de los empleados públicos locales.

Alhendín, 25 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 327

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases para la concesión de Becas de Estudios Escuela de Música y Danza 2022-2023

EDICTO

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

HAGO SABER: El Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de enero de 2023, aprueba las Bases para la concesión de Becas de Estudios Escuela de Música y Danza 2022-2023.

BASES PARA LAS BECAS DE ESTUDIOS ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA DE ALMUÑÉCAR

El Ayuntamiento de Almuñécar, a través de su Área Municipal de Cultura, tiene entre sus fines fomentar y divulgar el estudio de la música como una forma de contribuir al desarrollo de esta actividad cultural que cuenta con un importante arraigo en el municipio. Por ello, nada mejor que hacerlo prestando apoyo a sus futuros músicos.

En cumplimiento de los fines citados, el Ayuntamiento de Almuñécar realiza la siguiente convocatoria de Becas para los alumnos matriculados en la Escuela de Música y Danza de Almuñécar, las cuales se registrarán por las siguientes:

BASES

1.- Dotación económica de la convocatoria

Esta convocatoria de becas cuenta con una dotación económica de 5.000 euros para el Curso Académico 2022-2023.

2.- Beneficiarios

Podrán optar a esta convocatoria de becas todo el alumnado de la Escuela de Música y Danza de Almuñécar que esté matriculado para el curso 2022-2023 en estudios reglados (curso completo) en el momento de cursar la solicitud, según lo establecido en estas bases. Las becas serán solicitadas por el/la alumno/a matriculado en los estudios musicales y de danza.

Quedarán excluidos de la condición de beneficiarios aquellos que habiendo sido beneficiario en convocatorias anteriores no estén al corriente en el pago en relación a sus estudios en la Escuela de Música y Danza.

En el caso de ser menores de edad, la persona solicitante será igualmente el/la alumno/a beneficiario de la ayuda, requiriéndose en este caso la documentación del padre/madre, tutor/a, a los efectos legales oportunos.

El Solicitante deberá estar empadronado en el municipio.

Únicamente se podrá solicitar una beca por persona.

3.- Cumplimentación y Presentación de la Solicitud

La cumplimentación y presentación de la solicitud se realizará por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Datos:

a) Datos personales del Solicitante y del Representante legal si el Solicitante es menor de edad.

b) Datos de la unidad familiar.

c) Documento que acredite la matriculación en la Escuela de Música y Danza de Almuñécar

d) Información económica: Datos solicitados de la declaración de renta de los miembros de la unidad familiar con obligación de realizarla.

Documentación:

Además, los Solicitantes tendrán que adjuntar los siguientes documentos originales o fotocopias.

* DNI del solicitante o, en su defecto, fotocopia del Libro de Familia.

* DNI Representante legal en el caso de que el Solicitante sea menor de edad y de todos los miembros de la unidad familiar.

* Hoja de la Declaración de la Renta de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de realizarla, en la que aparezcan las casillas 435 y 460.

* Anexo I: Composición y Declaración Responsable de la unidad familiar.

* Anexo II: Declaración Responsable con los ingresos de todos los miembros de la misma sin obligación de realizar la declaración de la renta.

* Certificado de Familia Numerosa, si procede.

* Certificado de discapacidad del Solicitante, si procede.

* Certificado de estar en situación de desempleo, si procede.

* Certificado médico que aconseje la actividad musical desde el punto de vista terapéutico, si procede.

* Autorización firmada al Ayuntamiento de la cesión de la información fiscal y tributaria (Anexo III).

* En el caso de ser beneficiario de una beca de música se requerirá documento acreditativo de la cuenta bancaria de titularidad del solicitante (alumno).

4.- Criterios de adjudicación

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en aplicación de los siguientes criterios:

* 5 puntos por tener más de un miembro de la unidad familiar estudiando en la misma escuela de música que el solicitante.

* 5 puntos por tener el solicitante algún tipo de discapacidad.

* 5 puntos por estar el solicitante y/o ambos padres/tutores en situación de desempleo.

* 15 puntos por pertenecer el solicitante a una familia numerosa.

* 25 puntos por disponer el solicitante de prescripción médico-facultativa que recomiende la práctica músico artística como parte de una terapia o tratamiento.

* Criterios económicos relativos a la unidad familiar del Solicitante, para los cuales computará la totalidad de los ingresos obtenidos por todos los miembros computables de la familia. Hasta un máximo de 40 puntos valorados a partir del siguiente razonamiento:

El baremo de puntuación para los criterios económicos se calculará de la siguiente forma:

En primer lugar, se obtendrá la suma de:

* Ingresos de los miembros computables de la familia que hayan presentado declaración de renta 2021 (casilla 435 de base imponible general más casilla 460 de base imponible del ahorro).

* Ingresos obtenidos en 2021 por el resto de miembros computables de la familia que no hayan presentado declaración de renta.

Este importe se multiplicará por el coeficiente de equivalencia que corresponda de la siguiente tabla, en función del número de miembros computables de la familia, dando como resultado unos ingresos equivalentes:

Nº miembros unidad familiar	Coeficientes equivalencia
1	1
2	0.59
2	0.43
4	0.36
5	0.33
6	0.30
7	0.28
8 o más	0.26

Con estos ingresos equivalentes, la asignación de puntos será como sigue:

* Si los ingresos equivalentes son menores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) (fijado para 2021 en 13.370,00 euros), se obtendrán 40 puntos.

* Si los ingresos equivalentes son mayores a 13.300,00 euros y menores a 2,5 veces el SMI (33.450,00 euros), la puntuación se determinará en función de la siguiente fórmula:

$40 - [(40 / (33.450,00 - 13.370,00)) \times (\text{Ingresos Equivalentes} - 13.370,00)]$

* Si los ingresos equivalentes son mayores a 33.425,00 euros, se obtendrán 0 puntos.

Ejemplos:

* Unidad familiar = 4 miembros. Ingresos totales = 22.000,00 euros

$22.000,00 \times 0,36 = 7.920,00$ euros

Como $7.920,00$ euros < $13.300,00 = 40$ puntos

* Unidad familiar = 4 miembros. Ingresos totales = 40.000,00 euros

$40.000,00 \times 0,36 = 14.400,00$ euros

Como $13.370,00 < 14.400,00 < 33.425,00 =$ se aplica la fórmula indicada:

$40 - [(40 / (33.425,00 - 13.370,00)) \times (14.400,00 - 13.370,00)] = 37,95$ Puntos

* Unidad familiar = 4 miembros. Ingresos totales = 95.000,00 euros

$95.000,00 \times 0,36 = 34.200,00$ euros

Como $34.200,00 > 33.425,00 = 0$ puntos

Nota para los criterios económicos: Para el cálculo de la totalidad de los ingresos obtenidos a efectos de concesión de las becas, serán miembros computables de la familia: el padre y la madre, o tutor/a en su caso, los hijos solteros que hayan convivido en el domicilio familiar durante el ejercicio 2021, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva habitualmente con el Solicitante de la beca. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

5.- Obligaciones de la Escuela Municipal de Música.

* Informar a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar en el caso de que la persona beneficiaria de una ayuda abandone los estudios en la Escuela de Música y Danza de Almuñécar o bien modifique su matriculación a lo largo del curso (ver Punto 9).

* Aportar cuanta información o apoyo se requiera desde la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar para la correcta gestión de la solicitud.

6.- Importe individual de la ayuda

Las becas tendrán un importe máximo de 350,00 euros por persona y beca, y serán distribuidas, por riguroso orden de prelación, en base a la puntuación / baremación obtenida, de la siguiente forma:

* Cinco (5) Becas por importe de 350,00 euros.

* Diez (10) Becas por importe de 175,00 euros.

* Quince (15) Becas por importe de 100,00 euros.

Así mismo, se confeccionará una lista de espera, para que, en el caso de producirse bajas entre los Solicitantes Becados, puedan ser sustituidos por otros Solicitantes previamente no Becados.

La presente Beca es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad hasta el importe máximo del coste de la matrícula y mensualidades.

7.- Obligaciones de los beneficiarios

Una vez recibida la notificación de la resolución de la concesión, los/as becarios/as deberán:

* Aceptar la beca y comprometerse por escrito a participar en todas las actividades programadas durante el curso por la Escuela de Música de la que dependen y para las que sean requeridos.

* Disponer de una cuenta corriente para recibir la beca concedida cuyo titular sea el beneficiario de la beca.

* Realizar al completo los estudios para los que se solicitó la beca, así como abonar en plazo los gastos correspondientes a matrícula y mensualidades. Para verificar dicho extremo se solicitarán los pertinentes informes a los gestores de la Escuela de Música, con la periodicidad que estipule la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Almuñécar.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones conllevará la pérdida de la beca otorgada.

8.- Plazos de presentación, resolución y aceptación

El plazo de la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOP de la convocatoria.

La resolución Provisional se publicará, como máximo, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

La resolución Definitiva tendrá lugar como máximo en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la resolución Provisional.

Adicionalmente, se comunicará por notificación presencial a los Solicitantes de las becas que hayan resultado beneficiarios de la misma.

9.- Pago de las becas

El importe de la beca será transferido a la cuenta bancaria de titularidad de la persona Solicitante (alumno), en uno o varios pagos fraccionados. Estos pagos se realizarán de acuerdo a una periodicidad que establecerá la Comisión de Estudio de las Becas y siempre y cuando continúen concurriendo en el solicitante las circunstancias y requerimientos que dieron origen al otorgamiento de la beca. Para poder efectuar dicha comprobación la Concejalía de Educación y Cultura emitirá informe favorable en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo a la información aportada por la empresa concesionaria de la Escuela de Música y Danza.

El incumplimiento por parte del beneficiario de la beca, de cualquiera de las obligaciones o requisitos recogidos en las presentes bases conllevará la pérdida de la beca otorgada así como la suspensión au-

tomática del abono periódico de la misma y será causa de reintegro de acuerdo a lo establecido en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- Comisión de estudio y valoración de las solicitudes de las becas y atención a otras circunstancias de esta convocatoria.

Para el estudio de las becas y atención de incidencias se formará una Comisión de Estudio y Valoración. La mencionada comisión estará compuesta por:

- * Concejal Delegado de Cultura
- * Representante de la Escuela de Música y Danza de Almuñécar
- * Técnico/a de la Concejalía de Cultura
- * Técnico/a de la Concejalía de Bienestar Social

Tras el estudio de las solicitudes e incidencias, esta comisión elevará una propuesta de resolución a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar que, en todo caso, será quién resuelva la convocatoria.

11.- Aceptación de las Bases

La interpretación última de las presentes bases corresponde a la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento de Almuñécar. Las personas solicitantes, con la cumplimentación de su solicitud, aceptan y reconocen la validez de las presentes bases así como la potestad del Ayuntamiento de Almuñécar para resolver cualquier incidencia relacionada con esta convocatoria.

Almuñécar, 24 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 340

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Presupuesto General 2023 y Plantilla

EDICTO

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, la aprobación provisional del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2023 se eleva a definitiva y en función de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procede la publicación de los Presupuestos que lo integran resumidos por capítulos, así como la plantilla de esta Administración Municipal en los términos siguientes:

A) PRESUPUESTO CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO Y SUS SOCIEDADES

INGRESOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYUNTAMIENTO	FERMASA	ARMUVISSA			
1	IMPUESTOS DIRECTOS	7.906.000,00	0,00	0,00	7.906.000,00	4.500,00	7.901.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.680.000,00	964.000,00	661.692,67	5.305.692,67	486.013,75	4.819.678,92
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.960.000,00	498.000,00	91.966,38	8.549.966,38	250.000,00	8.299.966,38
5	INGRESOS PATRIMONIALES	442.000,00	80.000,00	101.188,92	623.188,92	0,00	623.188,92
6	ENAJENACIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	668.025,41	0,00	0,00	668.025,41	0,00	668.025,41
8	ACTIVOS FINANCIEROS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		21.206.025,41	1.542.000,00	854.847,97	23.602.873,38	740.513,75	22.862.359,63

GASTOS							
CAP.	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL			TOTAL	ELIMINACIÓN	CONSOLIDACIÓN
		AYUNTAMIENTO	FERMASA	ARMUVISSA			
1	GASTOS DE PERSONAL.	8.089.241,32	505.000,00	435.754,55	9.029.995,87	0,00	9.029.995,87
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	10.893.097,62	869.134,48	159.356,45	11.921.588,55	490.513,75	11.431.074,80
3	GASTOS FINANCIEROS.	65.000,00	15.182,45	13.590,01	93.772,46	0,00	93.772,46
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.228.390,00	0,00	0,00	1.228.390,00	250.000,00	978.390,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES.	734.025,41	0,00	80.000,00	814.025,41	0,00	814.025,41
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	95.000,00	82.683,07	104.913,98	282.597,05	0,00	282.597,05
TOTALES		21.204.854,35	1.472.000,00	793.614,99	23.470.469,34	740.513,75	22.729.955,59

B) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA EJERCICIO 2023

A – PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN:	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL C.D.
- ESCALA DE FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL					
Secretario/a	1	0	1	A1	30
Interventor	1	0	1	A1	30
Tesorero/a	1	0	1	A1	30
- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Jefatura Urbanismo y Medio Ambiente	1	1	0	A1	27
Jefe de Servicio Serv.Generales	1	1	0	A1	27
Jefe del Servicio de Consumo	1	0	1	A1	26
Técnico Administración General	4	3	1	A1	27
Jefatura Sección de la OAC	1	1	0	A1	25
Jefatura Servicio Economía y Hacienda	1	1	0	A1	27
Jefatura de Servicio Gestión Económica, Presupuestaria	1	0	1	A1	27
Jefatura del Servicio de Cultura y Educación	1	1	0	A2/C1	24
Técnico Contratación Admva	1	1	0	A2	24
Jefatura Servicio Deportes, Juventud	1	1	0	A2	24
Jefatura Negociado Contratación	1	1	0	A2	24
Técnico Grado Medio Deportes	1	0	1	A2	24
Responsable de Archivo	1	0	1	A2	24
Jefatura Negociado de Personal	1	1	0	C1	22
Jefatura Negociado de O.A.C.	1	0	1	C1	22
Jefatura de Informática	1	0	1	C1	22
Informático/a	1	0	1	C1	22
Administrativo	28	22	6	C1	20
Gestión de retribuciones, Estadística, Presupuestos y Web	1	0	1	C1	22
Gestión de Contratación laboral	1	0	1	C1	22
Jefatura Sección Tesorería	1	0	1	C1	22
Gestión Intervención	1	0	1	C1	22
Gestión Económica Presupuestaria	1	0	1	C1	22
Gestión Subvenciones recibidas y concedidas	1	0	1	C1	22
Gestión de Padrón	1	0	1	C1	22
Gestión Planeamiento y Actividades de fomento	1	0	1	C1	22
Gestión licencias y autorizaciones	1	0	1	C1	22
Auxiliar Administrativo	12	8	4	C2	18
Dinamizador Guadalinfo	1	0	1	C2	18
Ordenanza/Conserje	1	1	0	E	14
Subalterno	1	0	1	E	14

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Letrado/a Municipal	1	1	0	A1	27
Arquitecto Municipal	1	1	0	A1	26
Psicólogo/a	2	1	1	A1	24
Asesoría Jurídica Servicios Sociales, Mujer y Mayores	1	1	0	A1	27
Ingeniero Técnico	1	1	0	A2	24
Arquitecto Técnico	2	1	1	A2	24
Técnico Grado Medio	5	2	3	A2	24
Inspector Fiscal	1	1	0	A2	24
Jefatura de Servicio Ser.Sociales	1	1	0	A2	24
Educador/a Social	1	1	0	A2	24
Trabajadora Social	5	1	4	A2	24
Informadora Centro de la mujer	1	1	0	A2	24
Coordinación Medio Ambiente	1	1	0	A2	24
Jefatura Servicio de Economía y Recaudador Municipal	1	1	0	A2	24
Técnico Medio Biblioteca	1	1	0	A2	24
Técnico Medio Oficina Liquidatoria	1	1	0	A2	24
Encargado Mantenimiento de Instalaciones	1	0	1	C1	19
Jefatura Mantenimiento General Instalaciones	1	1	0	C1	19
Gestión Servicio Tesorería	1	1	0	C1	22
Archivera	1	1	0	C1	20
Animadora Actividades para mayores	1	1	0	C1	19
Encargado de Mantenimiento	2	1	1	C1	19
Auxiliar Informática	2	2	0	C2	18
Técnico Iluminación y sonido	1	1	0	C2	18
Encargada de limpieza	1	1	0	C2	18
Oficial Mantenimiento	16	12	4	C2	18
Peón Mantenimiento	4	4	0	E	14
Auxiliar Deportivo	8	8	0	E	14
Subalterno de colegios	4	0	4	E	14
Auxiliar Ayuda a Domicilio	2	2	0	E	14
Limpiadora	1	0	1	E	14
SERVICIOS ESPECIALES – POLICÍA LOCAL					
Jefatura Policía Local	1	0	1	A2	26
Subinspector Policía Local	1	0	1	A2	20
Oficial Policía Local	1	1	0	C1	19
Oficial Policía 2ª actividad	1	1	0	C1	19
Policía Local	22	20	2	C1	19
Policía Local 2ª actividad	3	3	0	C1	19

B- PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA

DENOMINACIÓN:	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL C.D.
Jefe/a Gabinete Alcaldía	1	1	0	A2	24
Secretario/a	1	1	0	C2	18
Asesor/a de Obras y Mantenimiento	1	1	0	C2	18

C- PERSONAL LABORAL**1 –PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER FIJO**

DENOMINACIÓN:	NUMERO PLAZAS	PLAZAS CUBIERTAS	PLAZAS VACANTES	GRUPO	NIVEL C.D.
Oficial Mantenimiento	2	1	1	C2	18
Mediadora	1	0	1	C2	18
Limpiadoras	8	8	0	E	14
Conserjes	4	0	4	E	14

NÚMERO 374

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)*Exp. 461/2022. Aprobación definitiva del presupuesto 2023***EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 22/12/2022, y publicado en el BOP núm. 01 de fecha 03/01/2023 sobre aprobación inicial del presupuesto para 2023, se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y art. 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, el resumen por capítulos y relación de plantilla es la siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
<u>A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES</u>	<u>C.I en euros</u>
Cap. I: Gastos de personal	730.707,39
Cap. II: Gastos en bienes corrientes y servicios	1.574.824,75
Cap. III: Gastos financieros	2.400
Cap. IV: Transferencias corrientes	25.400
Cap. V: Fondo de contingencia	1.100
<u>B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
Cap. VI: Inversiones reales	503.381,50
Cap. VII: Transferencias de capital	0
Cap. VIII: Activos financieros	3.000
Cap. IX: Pasivos financieros	99.186,36
TOTAL	2.940.000,00

ESTADO DE INGRESOS	
<u>A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES</u>	<u>C.I en euros</u>
Cap. I: Impuestos directos	651.697,38
Cap. II: Impuestos indirectos	22.000
Cap. III: Tasas y otros ingresos	370.372,90
Cap. IV: Transferencias corrientes	1.504.280,19
Cap. V: Ingresos patrimoniales	31.800
<u>B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL</u>	
Cap. VI: Enajenaciones reales	12.569,00
Cap. VII: Transferencias de capital	344.280,53
Cap. VIII: Activos financieros	3.000
Cap. IX: Pasivos financieros	0
TOTAL	2.940.000,00

PLANTILLA 2023. AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL
Con modificaciones introducidas derivadas de la Ley
20/2021

PERSONAL FUNCIONARIO

Habilitación de carácter nacional.
F1.- Secretario-Interventor, núm. 1, Grupo A1. Nivel C.D. 26. Provisión: Nombramiento definitivo
Escala Administración General.
F2.- Administrativo, núm. 1. Grupo C1. Nivel C.D. 22. Situación: Nombr. Definitivo.
F3.- Auxiliar administrativo, núm. 1. Grupo C2. Nivel CD 18. Vacante por P.I. Situación: Nombramiento interino. Provisión: P.E. Estabilización, concurso

Escala de Administración Especial.
Servicios Especiales.

F4.- Policía Local. Núm. 1. Grupo C1. Nivel CD 22. Provisión: Oposición Libre. Estado: Vacante
Subescala Técnica:

F5.- Arquitecto Técnico. Escala Administración Especial, Subescala: Técnico Nivel Medio. Núm. 1. Grupo A2. Nivel CD: 22. Provisión: P.E. Estabilización, concurso-Oposición-Libre. Situación: Nombramiento interino. Titulación de acceso: Arquitecto técnico o título de grado en ingeniería de la edificación o equivalente

PERSONAL LABORAL

L1- Auxiliar Administrativo, núm. 1. Grupo 4, equivalente C2. Nivel CD 18. Provisión: Nombramiento definitivo.

L2- Conductor recogida basura. Núm. 1. Grupo 4. Equivalente C2. CD: 18. Titulación de acceso: ESO, EGB, FP1 y carnet de conducir C. Provisión: P.E. Estabilización, concurso

L3.- Oficial Electricidad 1ª Grupo 4. Laboral fijo: Provisión: Nombramiento definitivo.

L4.- Encargado mantenimiento y conservación. Núm. 1. Grupo 4. Provisión: Contrato indefinido

L5.- Limpiador/a Núm. 1. Grupo 5. Situación; Vacante por jubilación. Ocupada Temporal-interina. Jornada Completa Especial. Titulación de acceso: ESO o equivalente Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

L6.- Monitor Deportivo Núm. 1. Grupo 4. Titulación de acceso: PF I o superior en actividades deportivas. Situación: Interino-Temporal. Provisión: Concurso-Oposición. Jornada Completa Especial.

L7.- Director de Banda de Música. Núm. 1. Grupo 3. Equivalente C1. Jornada Completa Especial. Situación: Temporal. Provisión P.E. Estabilización, concurso

L8.- Operario/a de oficios varios. Ciclo integral del agua. num1. Grupo 4-E. CD.14 Nombramiento definitivo.

L9.- Operario/a de oficios varios. Ciclo integral del agua. num1. Grupo 4-E. CD14. Situación: Interino-Temporal. Titulación de acceso: ESO o equivalente. Provisión: P.E. Estabilización, concurso-oposición.

L.10.- Operario/a de Recogida de Basura y Limpieza viaria. Num:1. Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO o equivalente. Grupo: 5 equivalente E. Jornada Completa Especial. Situación; Temporal-interino. Provisión: P.E. Estabilización, concurso

L.11.- Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales: Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO o equivalente. Grupo: 5 equivalente E. Situación; Jornada Completa. Ocupada Temporal. Provisión: P.E. Estabilización, concurso

L.12.- Oficial de servicios varios adscrito a cementerios y de servicios generales, Escala: Administración Especial. Subescala: servicios especiales Categoría: Oficial segunda (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO, o equivalente FP1 o técnico auxiliar. Grupo: 4 equivalente E Situación; Temporal-interino. Provisión: Concurso-Oposición-Libre

T3. Trabajador/a social. Puesto: Técnico inclusión social. Grupo 2 equivalente a A2. CD: 16, Categoría; Técnico. Jornada: Completa. Plazas: 1. Provisión: P.E. Estabilización; concurso-oposición-libre

AD2.-Auxiliar de atención y prestación social domiciliaria. Grupo 4. Equiv. C2, Categoría: Operaria. Titulación de acceso: ESO o equivalente o FP I. Jornada: Completa. Plazas: 1. Provisión: P.E. Estabilización; concurso.

T1.-Dinamizador/a-agente centro serv. Informático y nuevas tecnologías. Guadalinfo. Grupo 3. Equiv. C1, Categoría: Técnico Auxiliar. Titulación de acceso: Bachiller o FP II. Jornada completa especial (tardes). Plazas: 1. Provisión: P.E. Estabilización; concurso.

G2.-Ordenanza en mercado ambulante. Grupo 5. Equiv. E (Agrupaciones Profesionales), Categoría: Operario. Titulación de acceso: Certificado de escolaridad., jornada parcial (2 horas semanales). Plazas: 1. Provisión: P.E. Estabilización; concurso.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Alcalde-Presidente, T. Completo. 34.220,23 euros

DEDICACIÓN PARCIAL

Concejalía de Cultura, Fiestas, Turismo y Educación. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 30%. Retribución anual bruta: 10.608,69 euros

Concejalía de Igualdad, Empleo y Servicios Sociales. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 30%. Retribución anual bruta: 10.608,69 euros

Concejalía de Agricultura, ganadería y anejos. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 30%. Retribución anual bruta: 10.608,69 euros

Concejalía de Deportes. Porcentaje de dedicación en relación con la jornada laboral: 20%. Retribución anual bruta: 4469,99 euros

VACANTES

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Escala Administración Especial; Nomenclatura; F 4: Denominación del puesto: Policía Local

Titulación: bachiller, FP2 o técnico; Plazas: 1; Grupo: C1; Nivel de complemento de destino: 22

Forma de Provisión: Oposición libre.

B) PERSONAL LABORAL:

Vacantes por jubilación (procedente de la OEP 2022): L5- Limpiadora Núm. 1. Categoría: Operario (Agrupaciones Profesionales). Titulación de acceso: ESO o equivalente. Grupo: 5 equivalente E. Situación; Ocupada temporal interina jubilación de su titular. Ocupada Temporal-interina. Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2023.

Las bases de ejecución se publicarán en la sede electrónica municipal sita en la dirección <https://benamaurel.sedelectronica.es/info>. Se mantiene la vigencia de las bases número 13 y 17 infine y 18 que para general conocimiento se han publicado en el BOP nº 247 de 30/12/2019

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 26 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente. Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 329

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Presupuesto de 2023

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE PUBLICO: Que, contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno del día 28 de diciembre de 2022, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2023, sus Bases de Ejecución y la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo, reservados a funcionarios, personal laboral y contratado; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022; no se ha presentado reclamación alguna, quedando elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos y la plantilla de personal del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 nº 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

I. PRESUPUESTO 2023	
1.1. ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS	1.2. ESTADO DE GASTOS POR CAPÍTULOS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS
A.1.) OPERACIONES CORRIENTES	A.1.) OPERACIONES CORRIENTES
CAPÍTULO I..... 810.312,33 Euros	CAPÍTULO I..... 1.709.508,73 Euros
CAPÍTULO II..... 20.000,00 Euros	CAPÍTULO II..... 695.457,23 Euros
CAPÍTULO III..... 283.818,72 Euros	CAPÍTULO III..... 10.503,00 Euros
CAPÍTULO IV..... 1.728.368,26 Euros	CAPÍTULO IV..... 146.452,54 Euros
CAPÍTULO V..... 4.403,00 Euros	CAPÍTULO V..... 15.041,97 Euros

A.2.) OPERACIONES DE CAPITAL	A.2.) OPERACIONES DE CAPITAL
CAPÍTULO VII..... 342.135,25 Euros	CAPÍTULO VI..... 446.470,27 Euros
	CAPÍTULO VII..... 2,00 Euros
B) OPERACIONES FINANCIERAS	B) OPERACIONES FINANCIERAS
CAPÍTULO VIII..... 2,00 Euros	CAPÍTULO IX..... 2,00 Euros
CAPÍTULO IX..... 2,00 Euros	
TOTAL INGRESOS.....3.189.041,56 Euros	TOTAL GASTOS..... 3.023.437,74 Euros

II. PLANTILLA DE PERSONAL

A) MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	Nº Plazas	
A.1- Con dedicación Exclusiva		
1.1. Alcaldía		1
1.2. Primera Tenencia Alcaldía		1
A.2- Con dedicación Parcial		
2.1. Concejalía de Deportes y Medio Ambiente		1
2.2. Concejalía de Formación, Educación y Servicios Sociales		1
2.3. Concejalía de Juventud, Salud, Consumo y Protección Civil		1
2.4. Concejalía de la Mujer, Asociacionismo y Participación Ciudadana, Igualdad y Mantenimiento de Servicios e Infraestructuras y Red Viaria		1
B) PERSONAL FUNCIONARIO	Grupo	Nº Plazas
B.1- Con habilitación de carácter nacional		
B.1.1 Secretario Interventor	A1/A2	1
B.2- Escala de Administración General		
B.2.1 Subescala de Gestión		
B.2.1.1. Técnico Grado Medio	A2	1
B.2.2 Subescala Administrativa		
B.2.2.1. Administrativo Contable	C1	1
B.2.2.2. Administrativo	C1	2
B.2.3 Subescala Auxiliar		
B.2.3.1. Auxiliar Administrativo-Tesorero (a amortizar)	C2	1
B.2.3.2. Auxiliar Administrativo-Archivero	C2	1
B.2.3.3. Auxiliar Administrativo	C2	1
B.2.3.4. Auxiliar Administrativo (a amortizar)	C2	1
B.3- Escala de Administración Especial		
B.3.1 Subescala Técnica		
B.3.1.1. Clase Media		
B.3.1.1.1. Técnico Medio de Urbanismo	A2	1
B.3.1.1.2. D. Coordinador-Director Biblioteca Pública	A2	1
B.3.1.1.3. D. Coordinador-Director-Educador Escuela Infantil	A2	1
B.3.2 Subescala Servicios Especiales. Policía Local		
B.3.2.1. Policía Local	C1 (a efectos retributivos)	4
C) PERSONAL LABORAL FIJO	Categoría	Nº Puestos
C.1- Obras y Servicios		
C.1.1 Operario Servicios Múltiples (Con discapacidad). Interino	Peón	1
C.1.2 Instalador Electricista	Electricista	1
C.1.3 Albañil-Fontanero	Oficial 1ª	1

D) OTRO PERSONAL EN RÉGIMEN LABORAL	Categoría	Nº Puestos	Requisitos
D.1- Personal de Obras y Servicios			
D.1.1 Oficial 1ª de Albañilería	Oficial 1ª	1	
D.1.2 Operario de Albañilería y servicios de limpieza variada.	Oficial 2ª	1	
D.1.3 Operario de Albañilería-fontanería y conductor	Oficial 2ª	1	
D.1.4 Operario de Servicios Múltiples-jardinero	Oficial 2ª	1	
D.2- Administración			
D.2.1 Auxiliar Admvo en Consultorio Médico (a jornada parcial 37,5%)	Auxiliar	1	
D.2.2 Auxiliar Admvo de Apoyo a Oficinas (a amortizar)	Auxiliar	1	
D.3- Centro Guadalinfo			
D.3.1 Dinamizador Guadalinfo	Dinamizador	1	T. Específica
D.4- Escuela Municipal Infantil			
D.4.1 Auxiliar Técnico de Educación Infantil (Jornada completa)	Educador	4	
D.4.2 Auxiliar Técnico de Educación Infantil (Jornada parcial 75%)	Educador	1	
D.4.3 Auxiliar Técnico de Educación Infantil (Jornada parcial 50%)	Educador	1	
D.4.4 Monitor de Apoyo	Monitor	1	
D.4.5 Monitor de Comedor	Monitor	1	
D.5- Ayuda a Domicilio			
D.5.1 Auxiliar (susceptible de variación según necesidades del servicio)	Auxiliar	17	T. Específica
D.6- Limpieza Edificios Públicos y Escuelas			
D.6.1 Limpiador (Jornada completa)		1	
D.6.2 Limpiador (Jornada parcial 75%)		3	
D.6.3 Limpiador (Jornada parcial 67,5%)		1	
D.6.4 Limpiador (Jornada parcial 15%)		1	
D.7- Deportes			
D.7.1 Monitor (Jornada parcial 50%-Fijo discontinuo 9 meses al año)		1	Experiencia T. Específica
D.7.2 Peón de Mantenimiento/vigilancia (Jornada parcial 50%)	Peón	1	
D.8- Archivo			
D.8.1 Archivero-Apoyo a oficinas (a amortizar)		1	Titulación

La presente plantilla, respecto de la de 2022, presenta las siguientes MODIFICACIONES:

* Creación de dos nuevas plazas de Administrativo, personal funcionario, para su provisión mediante promoción interna, amortizando las correspondientes del personal Auxiliar Administrativo que promocione.

* Cambio de la naturaleza jurídica de las dos plazas laborales de Auxiliar Administrativo en la Administración municipal.

* Eliminación de la plaza de Monitor-Director de la Escuela Municipal de Música.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazo que establezcan las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 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.

Cijuela, 25 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 371

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

*Listado provisional admitidos y excluidos una plaza
Técnico Administración General*

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada),

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2023/00238 de 25 de enero, de la Alcaldía, abriéndose el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

DECRETO 2023/00238

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2022, se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de técnico de administración general, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 100, de 27 de mayo de 2022, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2022 12 22000361).

Resultando que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes y conforme a la Base Quinta de la Convocatoria es necesaria la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de técnico de administración general vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1 VALDIVIA RODRÍGUEZ, DANIEL	XXX7958XX
2 ARCAS GARCÍA ROMÁN, JESÚS	XXX1800XX
3 BUENO MORENO, JOSÉ ANTONIO	XXX4619XX
4 CAMPOS FERNÁNDEZ, JORGE	XXX8814XX
5 CASTILLO MORILLO, PABLO	XXX4813XX
6 CASTRO GUTIÉRREZ, ANA ROSA	XXX7625XX
7 CUEVAS ARCOS, MARÍA EUGENIA	XXX6460XX
8 EGEA CONTRERAS, FRANCISCO	XXX4272XX
9 ESCRICHE JALÓN, SILVIA	XXX6023XX
10 ESPEJO GONZÁLEZ, MIGUEL ÁNGEL	XXX5421XX
11 ESTELLER VÁZQUEZ, CÉSAR ALFREDO	XXX8228XX

12 GÁLVEZ TARONCHER, MIGUEL TADEO	XXX0414XX
13 GARCÍA CORRAL, ADRIANA	XXX2127XX
14 GARCÍA MARTÍNEZ, RAMÓN	XXX1593XX
15 GARCÍA SANTIBÁÑEZ, CARMEN	XXX8372XX
16 HORCAJADAS ROBLES, LEILA	XXX5483XX
17 LAUREIRO JIMÉNEZ, FRANCISCO MANUEL	XXX6416XX
18 LAZÁRO SÁNCHEZ, CARMEN MARÍA	XXX7447XX
19 LÓPEZ ADÁN, MARÍA TERESA	XXX2140XX
20 LÓPEZ LÓPEZ-LEFEBRE, IGNACIO	XXX4744XX
21 LÓPEZ SERRANO, DOLORES	XXX1085XX
22 MARTÍNEZ CRUZ, JOSÉ FERNANDO	XXX1731XX
23 NAVARRETE GARCÍA, MARÍA ELENA	XXX2485XX
24 NORIEGA ACOSTA, SARA	XXX1017XX
25 OLMEDO GUZMÁN, ROSANA	XXX7103XX
26 PÉREZ SANTO, MARÍA DE LAS MERCEDES	XXX4114XX
27 PLAZA GARCÍA, ANA	XXX5378XX
28 SÁNCHEZ ARAGÓN, MARÍA DEL CARMEN	XXX6129XX

EXCLUIDOS

- Cobos Navarro, Francisco José, DNI XXX7680XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40.00 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- González Almagro, Ignacio, DNI XXX9391XX: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 40.00 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias, ni acreditación de la condición de familia numerosa con la copia del título de familia numerosa actualizado.

- López Puerta, Irene Rosario, DNI XXX5365XX: Presenta la solicitud fuera de plazo.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas.

TERCERO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 26 de enero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 352

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECCIÓN DE TRIBUTOS

Periodo de cobro de tasa por recogida de basura domiciliaria de uso doméstico e industrial

EDICTO

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA DE USO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS. PERÍODO NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2022.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos correspondientes al período de noviembre-diciembre de 2022 estarán al cobro en período voluntario de pago en las oficinas de Emasagra, S.A., sitas en calle Molinos, número 50-60, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, finalizando el cobro el 30 de abril de 2024.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

En igual horario pueden domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros o en las oficinas de Emasagra, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 25 de enero de 2023.-La Titular del Órgano de Gestión, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 349

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECCIÓN DE TRIBUTOS

Padrón tasa por recogida de basura y tratamiento, noviembre-diciembre 2022

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 2985/2023 de la Sección de Tributos, el padrón para el período de noviembre y diciembre de 2022 de la tasa por recogida de basura domiciliaria de uso doméstico e industrial y de la tasa por tratamiento de residuos, 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 examinarlo en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio B, primera planta,

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 Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 25 de enero de 2023.-El Titular del Órgano de Gestión, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 334

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Lista admitidos, tribunal y fecha primer ejercicio, Operario de Usos Múltiples

EDICTO

Resolución de Alcaldía núm. 26 de fecha 24 de enero de 2023, por la que se aprueba el listado definitivo de aspirantes admitidos, tribunal y fecha de primer ejercicio proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Gualchos. Plaza Operario de Usos Múltiples

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/nº

Bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Operario de Usos Múltiples dentro del proceso extraordinario de estabilización / 19/09/22

Anexo I: Solicitud del Interesado / 19/09/22

Anexo II: Acreditación de los Requisitos exigidos en la Convocatoria / 19/09/22

Resolución de Alcaldía aprobación bases / Resolución 695/22 de fecha 19/09/22

Publicación bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia / BOP Nº 184 de fecha 26/09/22

Extracto en el Boletín oficial de la comunidad autónoma de Andalucía / BOJA Nº 230 de fecha 30/11/22

Anuncio en el Boletín Oficial del Estado / BOE Nº 292 de fecha 6/12/22

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del

proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. No existiendo aspirante alguno excluido, Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS / DNI

Antonio Manuel Castilla Cabrera / ***8538**

Antonio Luque Bautista / ***0032**

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

Miembro / Identidad

Presidente / Sara Rodríguez Castillo

Suplente / José Ignacio Ramírez Rodríguez

Vocal / Concepción Méndez Martínez

Suplente / Benito Soriano Valenzuela

Vocal / Encarnación Jiménez Melero

Suplente / José Javier Olea Gómez

Vocal / Raúl Rodríguez Rodríguez

Suplente / José Miguel García Tejera

Vocal / Elisa Antequera Rodríguez

Suplente / Antonio Martín Díaz

Secretario / M^a Paz Bustos González.

Suplente / M^a Soledad Rodríguez Rubia

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

CUARTO. Se comunica que el inicio del proceso selectivo, tendrá Lugar el día 8 de febrero de 2023 a las 8:00 para la constitución del tribunal y realización de la fase de Concurso, quedando citados los aspirantes a las 9:00 horas del día 15 de febrero de 2023, en las dependencias del Ayuntamiento de Gualchos, sito en Plaza Manuel Noguera 1, Castell de Ferro, para la realización de la primera prueba de la fase de Oposición, debiendo aportar los aspirantes: copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente.

[El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo].

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], la relación definitiva de admitidos, fecha de convocatoria para el primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Castell de Ferro, 25 de enero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 305

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Ordenanza municipal del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 22/12/2022 del Ayuntamiento de Huétor Santillán por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, por Acuerdo del Pleno de fecha 22/12/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Huétor Santillán.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Huétor Santillán, 24 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 291

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Ordenanza municipal que regula la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Huétor Santillán por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal que regula la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Huétor Santillán, 19 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 297

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Ordenanza municipal que regula la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 27/10/2022 del Ayuntamiento de Huétor Santillán por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal que regula la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA

ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y finalidad

Artículo 2.- Definiciones

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Artículo 4.- Exclusiones

Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad

Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente

Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza

Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles

Artículo 9.- Consulta previa

Artículo 10.- Modelos Normalizados

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 11.- Declaración responsable

Artículo 12.- Comunicación previa

Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable y comunicación previa

Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable y comunicación previa

Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa

CAPÍTULO TERCERO. Comprobación y Verificación

Artículo 17.- Comprobación

Artículo 18.- Facultades de verificación

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 20.- Suspensión de la actividad

Artículo 21.- Entidades colaboradoras

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

CAPÍTULO CUARTO. Inspección

Artículo 23. Inspección

CAPÍTULO QUINTO. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24. Generalidades

Artículo 25. Restablecimiento de la legalidad

Artículo 26. Potestad sancionadora

Artículo 27. Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias Disposición derogatoria

Disposición final. Entrada en vigor

ANEXOS

Anexo I Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación ni de la intervención de técnico competente.

Anexo II Listado de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero si de la intervención de técnico competente.

Anexo III Modelos de Declaración Responsable

Exposición de Motivos

La incorporación el año 2014 de la Disposición Adicional Decimocuarta en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, donde se establece que “no será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable o bien por una comunicación previa”, supuso la incorporación en el ám-

bito urbanístico de Andalucía de las medidas tendentes a la agilización de la implantación de actividades económicas y la ejecución de obras.

El origen de dicha medida fue la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los Servicios en el Mercado Interior, norma que supuso, entre otras, la promulgación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. El objeto de la citada norma es el "...impulso y dinamización de la actividad comercial minorista y de determinados servicios mediante la eliminación de cargas y restricciones administrativas existentes que afectan al inicio y ejercicio de la actividad comercial, en particular, mediante la supresión de las licencias de ámbito municipal vinculadas con los establecimientos comerciales, sus instalaciones y determinadas obras previas". En su artículo 3 se exime de la exigencia de obtención previa de licencia a las "obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación".

En la normativa urbanística se ha venido produciendo una progresiva incorporación de la simplificación administrativa en el control de los actos de construcción y usos del suelo, concretamente en los casos de las obras de escasa entidad. En estos casos se viene estableciendo, con carácter general, la sustitución del procedimiento de licencias de obras por el de declaración responsable y control posterior.

En el ámbito urbanístico de la comunidad autónoma de Andalucía la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), es la norma que contiene el marco legislativo en materia de urbanismo y régimen del suelo de aplicación en el territorio andaluz. La nueva redacción dada por el Decreto Ley 2/2020, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, al apartado 3 del artículo 169 de la LOUA, y la incorporación de un nuevo artículo 169 bis en la misma, ha cambiado de forma sustancial los títulos habilitantes que se han de exigir por los municipios andaluces.

De acuerdo con la exposición de motivos del Decreto Ley su objeto es "eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria, en la certeza de que con ello se produce una ganancia de competitividad y productividad que favorece la creación de empleo en los sectores implicados y una mejora de la eficiencia en la administración pública que interviene en estos procesos.

El legislador autonómico ha optado por cambiar un régimen en el que se requería licencia urbanística con carácter general (en la ejecución de cualquier obra y la ocupación y utilización de cualquier inmueble) a un nuevo marco normativo, más flexible, en el que se apuesta por la declaración responsable como el docu-

mento necesario para la ejecución de obras menores y algunas que requieren de proyecto (en los casos de inmuebles ubicados en suelo urbano consolidado y siempre que no se afecte a los parámetros urbanísticos básicos del inmueble) así como para la ocupación de los inmuebles, ya sean existentes o de nueva construcción.

En el caso de las obras en suelo urbano consolidado que si afecten a alguno de los parámetros urbanísticos básicos (ocupación, altura, edificabilidad y nº de viviendas) el título habilitante será, como hasta la entrada en vigor del Decreto Ley 2/2020, la licencia urbanística de obras. Lo mismo ocurre en cualquier obra, que requiera de la elaboración de proyecto técnico, que se pretenda desarrollar en el suelo urbano no consolidado, urbanizable y no urbanizable.

También se concreta la Comunicación Previa como el título habilitante para el cambio de titularidad de las licencias o las actividades, la comunicación del inicio de las obras y la solicitud de prorrogas del plazo de inicio y de terminación de las obras.

Esta nueva regulación supone un cambio muy importante en la forma de control de las obras de construcción y de la ocupación de los inmuebles por las entidades locales andaluzas, pasando del tradicional control previo (mediante la obligación de la obtención de la licencia urbanística) a un control a posteriori, con la comprobación, verificación o inspección que proceda en cada caso. Para ello será necesaria la elaboración de los Planes de Inspección Urbanística de los municipios, que es el instrumento al que corresponde establecer los mecanismos de comprobación e inspección.

Por todo lo anterior es necesario adaptar la normativa municipal existente en este ámbito material, para desarrollar los nuevos mecanismos de intervención municipal.

La presente ordenanza tiene como fundamento la voluntad de regular en una norma específica e independiente el contenido y la documentación de que se ha de disponer para poder desarrollar ciertas obras y la ocupación o utilización de los inmuebles en el término municipal, todo ello enmarcado en el principio de eficacia al que están obligadas todas las Administraciones Públicas, consagrado en el art. 103.1 de la Constitución Española y al principio de celeridad expresado en los arts. 74 y 75 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El objeto de esta ordenanza es extender al ámbito del control municipal de los actos urbanísticos el espíritu liberalizador introducido por la normativa comunitaria, estatal y autonómica, limitando la necesidad de otorgamiento previo de licencia a los supuestos expresamente contemplados en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y el Decreto 60/2010 de Reglamento de Disciplina de Andalucía.

En la elaboración de esta ordenanza se han tenido en cuenta las determinaciones de la "Guía Práctica de aplicación de la Declaración Responsable y Comunicación Previa en Materia de Urbanismo" elaborada por la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

CAPÍTULO PRIMERO.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y finalidad

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto desarrollar el contenido, documentación, modelos y procedimiento de aplicación en los supuestos de ejecución de obras y ocupación de inmuebles cuyos títulos urbanísticos habilitantes se realizan mediante actuaciones comunicadas (declaración responsable o comunicación previa).

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que la ejecución de las obras así como la ocupación o utilización de inmuebles, que requieren para su desarrollo de actuaciones comunicadas, se realizan cumpliendo las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos establecidas en la normativa vigente (entre otras, en las normas básicas de edificación y protección contra incendios en los edificios, en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios, etc.).

Artículo 2.- Definiciones

En el marco de esta ordenanza son actuaciones comunicadas la declaración responsable y la comunicación previa, que quedan definidas del siguiente modo:

1.- Se define la Declaración Responsable como "el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio", de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Se define la Comunicación Previa como "aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho", de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las determinaciones contenidas en esta ordenanza son de aplicación a las actuaciones que se definen en el artículo 169.bis de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, que son las siguientes:

1.- Actuaciones en materia de obras

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.

b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

2.- Actuaciones en materia de ocupación y/o utilización de inmuebles

2.b.a) La ocupación o utilización de las obras realizadas al amparo apartado 1.b) anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

2.b.b) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

3.- Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado 1 b) anterior, o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

Serán objeto de Comunicación Previa:

1.- Los cambios de titularidad de licencias y declaraciones responsables.

2.- El inicio de las obras.

3.- La prórroga de plazos de inicio y terminación de las obras.

Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta ordenanza las obras y actuaciones urbanísticas que, de acuerdo con la legislación en materia de suelo, requieren de licencia municipal de obras.

Artículo 5.- Clasificación de las obras en función de su entidad

1.- A los efectos de esta ordenanza, son obras menores aquellas de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran de proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación. Son las obras que tradicionalmente se conocen como pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornamentación y cerramiento.

2.- No tienen la consideración de obras menores las que afectan a la estructura o elementos fundamentales de un inmueble y, además, las siguientes:

a) En el caso de obra nueva, las que tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público o se desarrollen en una sola planta.

b) En el caso de obras en edificios preexistentes, las que supongan una intervención total sobre el edificio preexistente o, tratándose de una intervención parcial, afecten a la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) En el caso de edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, las obras no afecten a los elementos o partes objeto de protección.

No mereciendo la calificación de obras menores, en contraposición con lo anterior, las que afectan a la estructura o elementos fundamentales de un inmueble.

Artículo 6.- Clasificación de las obras en función de la necesidad de intervención de técnico competente

En desarrollo de la previsión que se contiene en el artículo 18 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía se concretan los casos en los que es necesario la participación de un técnico competente en el proceso de ejecución de obras. Planteándose los siguientes supuestos:

1.- Obras que requieren de la elaboración de proyecto técnico según la legislación vigente en materia de edificación

El primer supuesto en el que es necesaria la participación de un técnico es cuando la legislación vigente en materia de edificación obliga a la redacción de un proyecto técnico, en este caso se regula en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

2.- Obras que no requieren de proyecto técnico, pero si de la intervención de técnico competente

Esta categoría se refiere a las obras que no requieren de la elaboración de proyecto técnico, conforme a la legislación aplicable, pero si precisan de la presentación de documentos o certificados suscritos por técnico competente. En el marco de esta ordenanza se engloban en esta categoría en los siguientes casos:

- Cuando se modifican o alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético.

- Cuando se exija la intervención de técnico con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en las obras.

- Cuando sea precisa su intervención para justificar alguna determinación urbanística o de normativa sectorial.

- Cuando sea preciso en aplicación de la normativa vigente en materia de gestión y tratamiento de residuos de la construcción.

- Cuando se afecte a la disposición interior, o los elementos estructurales o de cimentación.

- Cuando comporte la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.

En el anexo II de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación pero si de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

3.- Obras en las que no se requiere la intervención de técnico competente

Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto conforme a la legislación aplicable en materia de edificación ni sectorial y no se incluyen en el apartado anterior.

En el anexo I de esta ordenanza se incluye un listado pormenorizado de las obras que tienen la consideración de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren proyecto ni de la intervención de técnico competente (es un listado que tiene el carácter abierto).

Artículo 7.- Clasificación de las actuaciones objeto de esta ordenanza

Con el objeto de determinar el procedimiento a seguir por los promotores de las obras y/o ocupación de inmuebles las actuaciones urbanísticas reguladas en esta ordenanza se clasifican en las siguientes categorías:

1.- "Obras menores" (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que no requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la intervención de

un técnico competente, son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

2.- "Obras menores" (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edificación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en los apartados a y b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

3.- Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes, legales, ubicados en suelo urbano consolidado y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos

Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano consolidado y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el nº de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el apartado b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

4.- La ocupación y/o utilización de nuevas edificaciones o edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma o ampliación sometidas a licencia municipal de obras

En esta categoría se incluye la ocupación y/o utilización de las de edificaciones de nueva planta o en las que se han realizado obras de reforma o ampliación cuyas obras requirieron de la concesión de licencia municipal de obras. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el apartado b del artículo 3.1 de esta ordenanza.

5.- La ocupación y/o utilización edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma que han requerido proyecto técnico sometidas a declaración responsable

En esta categoría se incluye la ocupación y/o utilización de las de edificaciones existentes en las que se han realizado obras de reforma, cuyas obras requirieron para su ejecución de una declaración responsable. Son parte de las ocupaciones incluidas en el apartado a del artículo 3.1 de esta ordenanza.

6.- Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 169.bis.1.b de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía

Los cambios de uso de las edificaciones existentes en los que se han realizado obras, que se ubican en suelo urbano consolidado y que son conformes con la ordenación urbanística, siempre que las obras no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

Artículo 8.- Ejecución de obras y/o ocupación de los inmuebles

1.- Las personas responsables de las obras o usos de los inmuebles objeto de esta ordenanza están obligadas a desarrollar y mantener las obras y los usos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y cali-

dad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles que en su caso resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

2.- Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el inmueble donde se han ejecutado las obras o se está desarrollando el uso reúne las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás requisitos de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

3.- El documento acreditativo de la presentación de la declaración responsable, comunicación previa se encontrará en poder del titular del inmueble en el que se han ejecutado las obras o se está desarrollando el uso.

Artículo 9.- Consulta previa

1.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa sobre aspectos concernientes a la obra que se pretenda ejecutar o el uso que se pretenda implantar, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la obra o el uso del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo la actuación.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de obra o uso de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la ejecución de las obras o el uso del inmueble.

3. La consulta no tendrá carácter vinculante para la Administración.

Artículo 10.- Modelos normalizados

En desarrollo de lo establecido en el art. 69.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en el Anexo de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Régimen de declaración responsable y comunicación previa

Artículo 11.- Declaración Responsable

1.- A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 1 del artículo 2 de esta ordenanza.

2. La declaración responsable faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e

inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La declaración responsable debe presentarse antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble y una vez se hayan obtenido los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo las obras o la ocupación y/o utilización, en su caso.

Artículo 12.- Comunicación Previa

1.- A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación previa el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 2 del artículo 2 de esta ordenanza.

2.- La comunicación previa faculta al interesado al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3.- En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación previa, ésta debe presentarse antes del inicio de la actuación una vez terminadas las obras y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actuación, en su caso.

Artículo 13.- Contenido de la declaración responsable y/o comunicación previa

1.- En las actuaciones sometidas a declaración responsable o, en su caso, comunicación previa, se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable o, en su caso, de comunicación previa, debidamente cumplimentado, donde se especifique la compatibilidad de la obra y/o de los usos que se pretendan implantar con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras o de la implantación del uso. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.

2.- En desarrollo de lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas la comunicación previa y la declaración responsable deberán contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos las siguientes determinaciones:

a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o el número del teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b) Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras o la ocupación y/o utilización, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.

c) Justificante del abono de los impuestos municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

d) Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

3.- En los casos que la declaración responsable tenga por objeto la ejecución de obras, además de lo anterior, deberá incluir la siguiente información:

a) Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras
- El plazo de ejecución
- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

b) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:

- Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.
- Licencia de ocupación y/o utilización de la edificación existente.
- En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.
- En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1984, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo no urbanizable, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

c) Documentación exigida legalmente para la ejecución de las obras, que será la siguiente:

- En el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente será un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.
- En el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico pero sí de la intervención de un técnico competente será una memoria técnica descriptiva, gráfica y valorada de las obras e instalaciones a ejecutar y, en el caso de no incluirse en el contenido de la memoria técnica, un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

- En el caso de obras que requieran de la redacción de proyecto técnico será el proyecto técnico y, en el caso de que no forme parte del proyecto técnico, un certificado

técnico en el que se acrediten los siguientes extremos: que el suelo en el que se ubica el inmueble está clasificado como suelo urbano consolidado; que el inmueble es conforme a la legislación urbanística; que no se alteran los parámetros de ocupación ni de las alturas del inmueble existente y que no conlleva el incremento de edificabilidad ni altera el número de viviendas. En los casos que la entidad de las obras así lo requiera un Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

d) Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- En los casos que la declaración responsable tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en el apartado 1 de este artículo, la siguiente información:

a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:

- En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la licencia urbanística municipal de las obras.
- En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una declaración responsable, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.

b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:

- Certificado acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).
- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la declaración responsable y que el uso es conforme a la normativa urbanística (artículo 13.1.d decreto 60/2010).
- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a la normativa reguladora (artículo 13.1.d Decreto 60/2010).

- Estudio acústico ajustado a las normas establecidas en la Instrucción Técnica 5 del Decreto 6/2012.

- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la declaración responsable el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

c) Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial, entre la que se incluye la siguiente:

- Certificación/es emitidas por todas las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas a las redes de suministros.

- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

d) Declaración de Alteración Tributaria Catastral, según los modelos que procedan.

4.- En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras y la ocupación y/o utilización del inmueble de la actividad o su modificación, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

5.- Con la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

Artículo 14.- Procedimiento de la declaración responsable

La tramitación de la declaración responsable deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

1. La declaración responsable deberá efectuarse en documento normalizado, de acuerdo con los modelos definidos en el Anexo I de la presente ordenanza, y deberá presentarse en la oficina de registro del Ayuntamiento.

2. Cuando la documentación aportada sea insuficiente o deficiente, se requerirá al interesado para que proceda a subsanar las deficiencias advertidas, conforme a lo previsto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así mismo, se comunicará al interesado que se abstenga de ejecutar la actuación descrita en la declaración responsable.

3. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

4. No surtirán efectos la declaración responsable con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

5. Este procedimiento sólo será aplicable en los supuestos y en las condiciones establecidas anteriormente.

6. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

Artículo 15.- Obligaciones de los titulares de la declaración responsable o comunicación previa

1.- El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el documento de declaración responsable, facilitando el acceso al emplazamiento de las

obras e instalaciones al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones.

2.- Las obras e instalaciones descritas en la declaración responsable deberán realizarse en el plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha de la declaración, en el supuesto que no se haya especificado un plazo superior que, en todo caso, debe ser inferior a doce (12) meses. Transcurrido este plazo se entiende caducada la declaración, salvo que el interesado, antes del vencimiento del plazo, solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las actuaciones.

La prórroga para la ejecución de las actuaciones podrá alcanzar hasta un máximo de dos (2) meses de plazo.

3.- En ningún caso pueden realizarse actuaciones en contra de la ordenación urbanística ni de la legalidad vigente.

4.- Cumplirán cuantas disposiciones vigentes en materia de edificación, seguridad y salud en el trabajo deban contemplarse en el ejercicio de la actuación que se comunique.

5.- No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

6.- La declaración responsable será entendida sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean preceptivas conforme a la legislación vigente.

7.- Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución de las actuaciones, se deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento mediante impreso normalizado.

8.- En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las actuaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

Artículo 16.- Efectos de la declaración responsable y comunicación previa

1.- Producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2.- Únicamente se podrán ejecutar las actuaciones descritas en la declaración responsable. Si se realizan otro tipo de actuaciones que no sean las expresamente contempladas deberá solicitar su correspondiente autorización, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.

CAPÍTULO TERCERO.- Comprobación y verificación

Artículo 17.- Comprobación

1.- Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación previa así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos mencionados en el artículo 13, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

2.- En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto

3. En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

Artículo 18.- Facultades de verificación

1.- Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación previa o declaración responsable,

- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas y

- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación previa.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa.

Cuando consista en visita presencial girada al establecimiento físico se levantará acta de verificación.

En cualquier caso la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2.-. En caso de que se apreciaran indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

Artículo 19.- Actos de comprobación y verificación

1.- El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El resultado de los mismos podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad o la documentación aportada presente irregularidades sustanciales y

se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

2.- En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Artículo 20.- Suspensión de la obra o el uso

1.- Toda obra o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

2.- Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

3.- Las actividades que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 13 de esta ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

4.- La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 21.- Entidades Colaboradoras

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

Artículo 22.- Tasa por actividades de verificación

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

CAPÍTULO CUARTO.- Inspección

Artículo 23.- Inspección

1. Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan de Inspección Urbanística, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de obras y usos, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 19 de la presente ordenanza.

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 19 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO QUINTO.- Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

Artículo 24.- Generalidades

El incumplimiento de las determinaciones de la legislación en materia de suelo da lugar a la adopción de las siguientes medidas:

a) Las necesarias para garantizar la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

b) Las correspondientes para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

c) Las que correspondan para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

De acuerdo con la legislación en materia de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

Artículo 25.- Restablecimiento de la legalidad

Conforme a lo dispuesto en el art. 169 bis.6 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, "las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia".

Por lo que el régimen de aplicación a la ejecución de obras o la implantación de usos que se desarrollen sin el título habilitante o sin ajustarse a las determinaciones del mismo, es el definido en la legislación en materia de suelo para los actos sin licencia o contraviniendo sus determinaciones.

Artículo 26.- Potestad sancionadora

De acuerdo con la previsión del artículo 169.bis.6 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía los incumplimientos derivados de las actuaciones comunicadas se han de someter al mismo régimen que el de actuaciones sin licencia, por lo que en relación a la tipificación de infracciones y sanciones son las contenidas en la legislación urbanística para las actuaciones y usos sin título habilitante.

Artículo 27.- Constancia registral de las medidas de disciplina urbanística de los actos comunicados

De acuerdo con la normativa estatal en materia de suelo las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística que se adopten por las administraciones públicas en relación con las actuaciones comunicadas, deberán hacerse constar en el Registro de la Propiedad, en los términos establecidos en la legislación hipotecaria y la legislación en materia de suelo.

Disposición adicional primera. Modelos de documentos

1. Se establecen los modelos normalizados de declaración responsable que figura en el Anexo III de esta ordenanza.

2. Se faculta a la Alcaldía para:

a) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia.

b) Ampliar o reducir el contenido de los Anexos de esta ordenanza, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma.

c) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

Disposición adicional segunda. Obligaciones tributarias

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se regirán por la ordenanza fiscal correspondiente.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I.- OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EDIFICACIÓN NI DE LA INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

En el artículo 6.3. de esta ordenanza se establecen los criterios de las obras que tienen la consideración de ser de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de técnico como aquellas que no requieren de la elaboración de proyecto técnico conforme a la legislación aplicable en materia de edificación ni están incluidos en el artículo 6.2 de esta ordenanza.

Como desarrollo de dichos criterios se aporta un listado, no exhaustivo, de actuaciones concretas que tienen la consideración de obras menores que no requieren de la intervención de técnico competente. En la elaboración de este listado se ha tomado como referencia el contenido del Anexo I de la "Guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo" redactada por la Se-

cretaría General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía:

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.

- Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica y cerramiento en suelo urbano con vallado ciego o misto según lo establecido en la normativa urbanística aplicable.

- Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.

- Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.

- Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.

2.- Cubiertas cerramientos y fachadas

- Reparación puntual de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones, siempre y cuando no afecten a elementos estructurales, en cuyo caso es necesario la redacción de proyecto técnico.

- Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros ni la altura libre existente.

- Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no requieran medios para trabajos en altura, ni supongan una variación esencial de la composición general exterior.

3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores, carpintería y cerrajería.

- Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.

- Colocación o sustitución de solerías y azulejos.

- Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente.

- Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.

- Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.

- Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura.

- Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que no requieran medios para trabajos en altura.

4.- Instalaciones

- Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento, salvo que por compleji-

dad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de técnico.

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Reparación o conservación de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad, en actuaciones de escasa entidad.

- Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW

- Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado

- Reparación o conservación que no suponga reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE).

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de gas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04).

- Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran proyecto técnico (RICT).

- Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran memoria técnica (RICT).

5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas

- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.

6.- Medios auxiliares

- Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público.

- Plataformas elevadoras de personas.

- Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m, andamios de caballete o borriqueta.

7.- Otras actuaciones

- Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.

- Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.

ANEXO II.- OBRAS DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO REQUIEREN PROYECTO DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN

EN MATERIA DE EDIFICACIÓN PERO SI DE LA INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

En el artículo 6.2. de esta ordenanza se establecen los criterios generales de los supuestos de obras de escasa entidad que no requieren de la formulación de proyecto técnico según las determinaciones de la legislación en materia de edificación pero en atención a las obras a ejecutar o la normativa sectorial, que son los siguientes:

- Cuando se modifican o alteran las condiciones de la normativa de obligado cumplimiento en materia de seguridad y protección contra incendios, accesibilidad y utilización, ruido y vibraciones, salubridad o ahorro energético.

- Cuando se exija la intervención de técnico con arreglo a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en las obras.

- Cuando sea precisa su intervención para justificar alguna determinación urbanística o de normativa sectorial.

- Cuando sea preciso en aplicación de la normativa vigente en materia de gestión y tratamiento de residuos de la construcción.

- Cuando se afecte a la disposición interior, o los elementos estructurales o de cimentación.

- Cuando comporte la modificación o ubicación de nuevas rejillas de salida de climatización, de conductos de evacuación de gases, humos y olores a cubiertas, fachadas o patios.

Como desarrollo de dichos criterios se aporta un listado, no exhaustivo, de actuaciones concretas que tienen la consideración de obras menores pero que requieren de la intervención de técnico competente. En la elaboración de este listado se ha tomado como referencia el Anexo I de la "Guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo" redactada por la Secretaria General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

1.- Actuaciones exteriores a la edificación

- Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, en zona de servidumbre arqueológica o protección ambiental, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica.

- Construcción de cerramiento de parcela.

- Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.

- Instalación de cerramientos metálicos delimitadores de las plantas bajas porticadas de edificaciones.

- Tala y abatimiento de árboles en espacio privado, salvo que se sitúe en un jardín protegido, salvo regulación específica en ordenanza municipal.

- Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para albergar instalaciones o para la exploración de cimientos.

- Construcción y modificación de pistas deportivas sin espacios cubiertos, en espacios libres de parcela.

- 2.- Cubiertas cerramientos y fachadas
- Reparación de cubiertas inclinadas.
 - Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que requieran medios para trabajos en altura, siempre que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.
 - Cerramiento de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre y cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.
- 3.- Tabiquería interior, revestimientos interiores carpintería y cerrajería.
- Obras de división o modificación de tabiquería interior que afecten a la distribución.
 - Colocación, reparación y sustitución de falsos techos que reduzca la altura libre existente.
 - Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, cuando se altere el número o la disposición de las piezas habitables.
 - Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o que requieran medios para trabajos en altura, que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.
 - Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que requieran medios para trabajos en altura.
 - Colocación de barandillas o elementos de protección en altura, así como su sustitución variando sus características.
- 4.- Instalaciones
- Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento.
 - Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios, no incluidos en el siguiente apartado, en los edificios a los que sea de aplicación el CTE DB-SI.
 - Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica (ITC-BT-04).
 - Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad.
 - Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran documentación técnica (ITC-ICG).
- 5.- Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas
- Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que requieran elementos estructurales sencillos para su fijación y/o medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la redacción de proyecto.
 - Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla, salvo que por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.

- Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.

6.- Medios auxiliares

- Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.
 - Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios.
 - Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.
 - Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24,00 m de altura.
 - Torres de acceso y torres de trabajo móviles en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.
 - Elementos auxiliares y complementarios de la construcción, tales como cartelera publicitaria, casetas, vallas, aparatos elevadores de materiales, etc.
- #### 7.- Otras actuaciones
- Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.
 - Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.
 - Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección etc.)
 - Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras))
 - Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente.
 - Modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.
 - Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión con arreglo a la normativa vigente."

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses 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.

Huétor Santillán, 23 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Presupuesto Municipal para 2023*

EDICTO

Presentadas alegaciones al acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para 2023 a fecha 25/12/2022, y resueltas las mismas por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 26 de enero de 2023, queda elevado dicho acuerdo a definitivo, comprensivo este del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y demás anexos que establece la normativa, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se publica el resumen del mismo por capítulos y la plantilla de personal:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS		PRESUPUESTO DE GASTOS	
IMPORTE (€)		IMPORTE (€)	
I - Impuestos Directos	2.985.510,10	I – Gastos de Personal	3.110.647,73
II - Impuestos Indirectos	425.000,00	II – Gastos de Bienes Corrientes y Servicios	4.791.508,20
III- Tasas y Otros Ingresos	1.260.934,80	III – Gastos Financieros	19.200,59
IV- Transferencias Corrientes	4.465.540,51	IV – Transferencias Corrientes	641.545,18
V- Ingresos Patrimoniales	21.386,10	V – Fondo de Contingencias	300.000,00
VI- Enajenación de Inversiones Reales	0,00	VI – Inversiones Reales	295.269,81
VII- Transferencias de Capital	0,00	VII – Transferencias de Capital	200,00
VIII- Activos Financieros	25.000,00	VIII – Activos Financieros	25.000,00
IX- Pasivos Financieros	0,00	IX – Pasivos Financieros	0,00
Total Presupuesto Ingresos	9.183.371,51	Total Presupuesto Gastos	9.183.371,51

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	Vacantes
I.- HABILITADOS DE CARÁCTER ESTATAL			
1. SECRETARIO/A	A1	1	0
2. INTERVENTOR/A	A1	1	1
3. TESORERO/A	A1	1	1
II.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL			
I.1.- Subescala Técnica:			
1.- Técnico Administración General	A1	2	0
II.2.- Subescala de Gestión:			
1.- Técnico de Contratación	A2	1	0
II.3.- Subescala Administrativa:			
1.- Administrativos/as	C1	5	0
II.4.- Subescala Auxiliar:			
1.-Auxiliares Administrativos/as	C2	4	1
III.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
1.- Arquitecto/a	A1	1	0
2.- Arquitecto/a Técnico Jefe Obras y Servicios	A2	1	1
3.- Admtvo/a. Técnico Informático	C1	1	0
4.- Admtvo/a. Técnico Comunicación e Imagen	C1	1	0
III.2.- Subescala Servicios Especiales			
III.2.1.- Clase Policía y sus Auxiliares			

1.- Oficial Policía Local	C1	1	0
2.- Policía Local	C1	12	2
III.2.2.- Clase Cometidos Especiales			
1.-Auxiliar Notificador/ra	C2	1	0
III.2.3.-Clase Personal de Oficios:			
1.-Encargado/a	C2	2	1
TOTAL PLANTILLA FUNCIONARIOS ...		35	7
A1. OBSERVACIONES			
A1.1 PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL FUNCIONARIO: Ninguna			
A1.2 OTRAS: Hay un efectivo de la Policía Local que se encuentra en la situación de 2ª actividad.			
B. PERSONAL LABORAL FIJO			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	Vacantes
I.- TÉCNICOS DE GRADO MEDIO			
1. Encargado/a de obras y servicios	A2	1	0
II.-ADMINISTRATIVOS/AS, AUXILIARES TÉCNICOS			
1.- Responsable Unidad Animación Sociocultural	C1	1	0
2.- Coordinador/a Deportivo	C1	1	0
3.- Administrativo/a de Biblioteca	C1	1	0
III.-OFICIALES/MAESTROS DE OFICIOS/AUXILIARES			
1.- Maestro/a Oficios Electricista	C2	1	1
2.- Oficial 1ª	C2	5	2
3.- Auxiliar Animación Socio-cultural	C2	2	0
4.- Auxiliar administrativo/a	C2	10	7
IV.-PEONES OPERARIOS			
1.- Peón -Operario/a	E	13	8
2.- Peón Electricista	E	1	0
3.- Peón Sepulturero/a	E	2	2
TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO ...		38	20
B1. OBSERVACIONES			
B1.1 PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL LABORAL: Ninguna			
C. PERSONAL EVENTUAL			
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	Vacantes
Asesor/a Concejalía de Educación, Medio Ambiente y Energías Renovables	C2	1	0
TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL ...		1	0
C1. OBSERVACIONES			
C1.1 PLAZAS AMORTIZADAS PERSONAL EVENTUAL: Ninguna			

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

Huétor Vega, 26 de enero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Elena Duque Merino.

NÚMERO 356

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)*Corrección de error de bases reguladoras de la convocatoria por concurso méritos*

EDICTO

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

HACE SABER: Que se ha dictado resolución de Alcaldía Presidencia nº 0139/2022, de fecha 26 de enero de 2023 del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN

ASUNTO: Corrección de error material, aritmético o de hecho en la resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 1862/2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria por la que ha de regirse el sistema selectivo de concurso de personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor-Tájar.

Vista la resolución de Alcaldía n.º 1862/2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria por la que ha de regirse el sistema selectivo de concurso de personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor-Tájar, publicada en el BOP n.º 247 de fecha 29 de diciembre de 2022.

Vista la solicitud de ampliación de información de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021 efectuado por la Subdelegación del Gobierno en Granada de fecha 05 de enero de 2023, en la que, entre otros extremos, solicita “Certificado de la Secretaría/Intervención de que la plaza correspondiente a Administrativo/a Secretaria, código plaza C1-007-L, tras la entrada en vigor 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, puede ser cubierta por personal laboral, y por tanto distinta a la condición de funcionario, por no realizar funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) en relación al artículo 11.2 del TRLEBEP y con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y el artículo 15.1c) LMRFP, que no ha sido derogado por la LEBEP, ni por el TRLEBEP, que dispone que “con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos, así como los de las Entidades Gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos”, así como los

artículos 92.2 de la LRBRL, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que dispone que “Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración Local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario” y en el número 3 determina que “corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad y en general, aquellas que, en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función” y lo dispuesto en el artículo 169 del TRRL aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que preceptúa que “Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa.

En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General”. Así también se pronuncia la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso Administrativo, sección 7ª) de 14 de diciembre de 2011, que reitera la doctrina jurisprudencial de que los puestos de auxiliares y administrativos deben encomendarse a funcionarios públicos, en su fundamento jurídico 4º), la Sentencia de 2 de diciembre de 2003 (recurso de casación nº 3305/1998 en su fundamento de derecho sexto) y más recientemente la sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) de 9 de julio de 2012, en su fundamento jurídico 4º).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “Las Administraciones Públicas, Podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos”.

RESUELVO:

PRIMERO.- Corregir el error material, de hecho o aritmético existente en la resolución de Alcaldía n.º 1862/2022 de fecha 19 de diciembre de 2022 de aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria por las que ha de regirse el sistema selectivo de concurso de personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor-Tájar con el siguiente tenor literal:

DONDE DICE:

Anexo I regulador de “Bases específicas del personal laboral fijo”

Código Plaza: C1-007-L

Denominación: Administrativo/a de Secretaría,

Adscripción: Laboral Fijo
 Número de Puestos: 1
 Subgrupo: C1
 % Jornada: 100%
 Titulación exigida: Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
 Nivel de C. Destino: 15
 Importe Tasas: 60 euros
DEBE DECIR:
 Anexo I regulador de "Bases específicas del personal funcionario"
 Código Plaza: C1-007-F
 Denominación: Administrativo/a de Secretaría,
 Adscripción: Funcionario
 Número de Puestos: 1
 Subgrupo: C1
 % Jornada: 100%
 Titulación exigida: Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
 Nivel de C. Destino: 15
 Importe Tasas: 60 euros
SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el BOP para general conocimiento".
 Lo que se publica para general conocimiento.

Huétor Tájar, 26 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 341

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Delegación para celebración de matrimonio civil

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar, con fecha 25 de enero de 2023, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado (para una mayor eficacia en la gestión/por haberlo solicitado así los contrayentes), delegar en Concejal de este Ayuntamiento, D. Francisco Jesús Muñoz Cano la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. Raúl Ortega Rodríguez y D^a Cristina Fernández Sánchez el día 28 de enero de 2023.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. Francisco Jesús Muñoz Cano, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización

del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Raúl Ortega Rodríguez y D^a Cristina Fernández Sánchez el día 28 de enero de 2023.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde-Presidente Excmo. Ayto. de Huétor Tájar.

TERCERO. La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde-Presidente Excmo. Ayto. de Huétor Tájar expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución

Huétor Tajar, 25 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 375

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Modificación de la Plantilla Municipal 2022

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 26 de enero de 2023, la modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Iznalloz del año 2022, prorrogada para el año 2023, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Iznalloz.

Durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente en las Dependencias Municipales y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

No obstante, en el caso de que se presentasen reclamaciones, y una vez informadas éstas, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la modificación de la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Iznalloz, 27 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 328

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Padrón de agua y alcantarillado del 4º trimestre de 2022*

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde con fecha 23 de enero de 2023, ha dictado la siguiente resolución:

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2022.

VISTO el padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al cuarto trimestre del año 2022, por la tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, que asciende con IVA al importe de 63.975,49 euros (sesenta y tres mil novecientos setenta y cinco euros con cuarenta y nueve céntimos), y que consta de 2.338 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas,

HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

3º.- Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante S.Sª Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art.

14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Iznalloz, 24 de enero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 314

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Presupuesto General y plantilla de personal ejercicio 2023*

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de enero 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 el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (www.maracena.es)

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

Maracena, 24 de enero de 2023.- La Alcaldesa, Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 339

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)*Presupuesto 2023*

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER: Que habiendo transcurrido quince días desde el anuncio de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General, aparecido en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 9 de diciembre de 2022, adoptado en sesión ordinaria de Ayuntamiento Pleno de 1 de diciembre de 2022, y no habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, se eleva el acuerdo a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 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, publicándose el referido presupuesto resumido a nivel de capítulos del Ayuntamiento de Monachil junto a la plantilla de personal aprobada a través del presupuesto.

PRESUPUESTO EJERCICIO 2023**ESTADO DE GASTOS**

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	5.018.298,92
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.512.959,15
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	58.000,00
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	295.048,00
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA	292.000,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	1.394.500,23
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	54.054,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	22.500,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	847.639,70
	TOTAL	12.495.000,00

PREVISIÓN DE INGRESOS

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	5.411.970,04
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	325.000,00
CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.900.657,05
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.070.461,24
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	212.500,00
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	539.411,67
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	35.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	12.495.000,00

PLANTILLA 2023

Provincia: Granada

Corporación: Ayuntamiento de Monachil

Número de código territorial: 18134

Plantilla del ejercicio 2023

1. FUNCIONARIOS

1.1.- FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN ESTATAL

1.1.1.- SUBESCALA SECRETARIA.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
SECRETARIO	1	30	A1	D

1.1.2.- SUBESCALA INTERVENCIÓN

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
INTERVENCIÓN	1	30	A1	D
TESORERO	1	30	A1	VACANTE

1.2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.2.1.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
ADMINISTRATIVO (TESORERO)	1	22	C1	D
ADMINISTRATIVO	5	22	C1	4D 1VACANTE PE (*)
ADMINISTRATIVO	3	22	C1	N.C PROMOCION INTERNA

1.2.2.- SUBESCALA AUXILIAR.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PADRON	1	18	C2	D (AMORTIZAR TRAS P.I).EN EXCEDENCIA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	18	C2	D (AMORTIZAR TRAS P.I)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	18	C2	10. VACANTES PE (*) 1 . V

AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL (53,3%)	1	18	C2	VACANTE PE (*)
--	---	----	----	----------------

1.2.3.- SUBESCALA SUBALTERNA.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
SUBALTERNO	1	14	OAP	VACANTE

1.3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

1.3.1.- SUBESCALA TECNICA.

1.3.1.1 CLASE: TECNICO DE GRADO SUPERIOR

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
LETRADO ASESOR JURIDICO	1	26	A1	V
ARQUITECTO SUPERIOR	1	28	A1	D

1.3.1.2 CLASE: TECNICO DE GRADO MEDIO

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
ARQUITECTO TECNICO	1	26	A2	D
TECNICO DE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE	1	26	A2	D
TECNICO DE GESTION	1	26	A2	VACANTE PE (*) NUEVA CREACION POR CAMBIO DE DENOMINACION (ANTES RECURSOS HUMANOS)

1.3.1.3 CLASE: TECNICO AUXILIAR

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISION/OBSERVACION
TECNICO DE SERVICIOS	1	22	A2	VACANTE
RECAUDADOR	1	22	C1	D

1.3.2.- SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.

1.3.2.1 CLASE: POLICIA LOCAL

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISION/OBSERVACION
OFICIAL	3	22	C1	D (1 EXCEDENCIA)
POLICIA	15	22	C1	

1.3.2.2 CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISION/OBSERVACION
COORDINADOR ACT. E INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	22	C1	D
COORDINADOR JUVENTUD	1	22	C1	D
AUXILIAR COORD. E INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	18	C2	VACANTE PE (*)

1.3.2.3 CLASE: PERSONAL DE OFICIOS

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISION/OBSERVACION
OFICIAL DE ELECTRICIDAD	1	18	C2	VACANTE PE(*).NUEVA CREACIÓN POR CAMBIO DE DENOMINACION (ANTES ELECTRICISTA)

2.PERSONAL LABORAL

PUESTO	Nº DE PLAZAS	CD	GRUPO	PROVISIÓN/OBSERVACION
TECNICO DE INCLUISON SOCIAL	1	22	A2	NUEVA CREACION – TIEMPO PARCIAL 53.3% VACANTE PE (*)
DINAMIZADOR DE GUADALINFO	1	22	A2	NUEVA CREACION -VACANTE PE (*)
RECURSOS HUMANOS	1	22	A2	VACANTE (A EXTINGUIR TRAS PE)
DELINEANTE	1	22	A2 (GRUPO B EQUIVALENTE PROVISIONALMENTE A A2)	VACANTE PE (*)
BIBLIOTECARIA	1	22	A2	VACANTE PE (*)
ADMINISTRATIVO	1	22	C1	EN EXCEDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	18	C2	VACANTE (A EXTINGUIR TRAS PE)

AUX. ADMINISTRATIVO (TURISMO)	1	18	C2	VACANTE (A EXTINGUIR TRAS PE)
ADJUNTO A INTERVENCION	1	18	C2	VACANTE (A EXTINGUIR TRAS PE)
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	18	C2	VACANTE PE (*)
AUXILIAR DE INFORMATICA	1	18	C2	VACANTE PE (*) PROCEDE NTE CAMBIO DE DENOMINACION (ANTES AUXILIAR INFORMATICO)
NOTIFICADOR	1	18	C2	Laboral Fijo
ANIM. SOCIO CULTURAL	1	18	C2	VACANTE
OFICIAL DE OFICIOS DE S.M	6	18	C2	VACANTES PE (*)
OFICIAL DE OFICIOS	9	18	C2	8 VACANTES PE (*) + 1 VACANTE
VIGILANTE	3	18	C2	VACANTES PE (*)
OFICIAL DE JARDINERIA	1	18	C2	VACANTES PE (*)
OPERARIOS DE CONTROL DE INST.	3	18	C2	VACANTES PE (*)
LIMPIADORA	4	14	OAP	1 TIEMPO PARCIAL (85,7 %)- VACANTE PE (*)/ 3 TIEMPO COMPLETO (2 VACANTES PE (*) +1 VACANTE)
LIMPIADOR/A EDIFICIOS	15	14	OAP	NUEVA CREACION- VACANTES PE (*) (A TIEMPO PARCIAL 66,6%)
LIMPIEZA VIARIA	8	14	OAP	NUEVA CREACION-VACANTES PE (*)
OPERARIOS	5	14	OAP	NUEVA CREACION-VACANTES PE (*)
SUBALTERNO	2	14	OAP	VACANTES PE (*) (ANTES VIGILANTE CENTRAL + 1 PROCEDENTE DE FUNCIONARIOS)
CONSERJE	1	14	OAP	VACANTE PE (*)
MONITORES CULTURA	3	18	C2	1 FIJO. DISC/ 2 VACANTES
MONITORES DEPORTES	5	18	C2	FIJO.DISC
MONITORES ASUNTOS SOCIALES	3	18	C2	2 VACANTES PE (*)- 1 VACANTE
MONITOR DE INORMATICA	1	18	C2	VACANTE PARCIAL (53.3%) (A EXTINGUIR TRAS PE) PASA A FUNCIONARIO AUX .ADVO
AUXILIAR CONSULTORIO	1	18	C2	VACANTE. DISCAPC (A EXTINGUIR TRAS PE PASA A FUNCIONARIO AUX .ADVO.
OPERARIO JARDINERIA	1	14	AP	VACANTE (PE (*) RESERVA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR	1	18	C2	VACANTE

(*) VACANTE PE: VACANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN CONFORME A OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022 SEGÚN LEY 20/2021.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazo que establezcan las normas de dicha jurisdicción, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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.

Monachil, 25 de enero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 324

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)*Ordenanza municipal nº 29*

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2022, este Ayuntamiento de Salar se aprueba provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza:

- Ordenanza nº 29 Intervención Municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad los correspondientes expedientes.

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 un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://salar.selectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará el acuerdo definitivo, en base a lo previsto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Salar, 23 de enero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 322

COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA*Periodo voluntario de pago de los recibos "riegos cuarto trimestre 2022"*

EDICTO

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad, el inicio del periodo voluntario de pago de las liquidaciones correspondientes a los riegos del cuarto trimestre de 2022.

Dicho plazo comprende desde el 3 de febrero de 2023 al 6 de marzo de 2023.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo pertinente.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Molvízar, 24 de enero de 2023.-El Presidente, fdo.: Maximino Prados Rodríguez.

NÚMERO 355

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)*Corrección de errores*

EDICTO

Habiéndose observado un error en el anuncio publicado por esta Mancomunidad en el BOP número 231 de 2 de diciembre de 2022, página 163, relativo a las "Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo en el proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, mediante concurso"; por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de fecha 25.01.2023, se corrige dicho error

En el apartado 7.4 de las bases del proceso selectivo, donde dice: "(...) se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1 a) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1 b) y así sucesivamente en orden descendente."

Debe decir: "(...) se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1 a) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1 b) y así sucesivamente en orden descendente."

Peligros, 25 de enero de 2023.-El Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 271

COMUNIDAD DE REGANTES DE GOR*Asamblea general ordinaria*

EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de Gor convoca asamblea general ordinaria para el 19 de febrero de 2023, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Gor, en el salón de actos usos múltiples de Gor, sito en c/ Ancha s/n, a las 11.00 en primera convocatoria, y 11.30 en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura del acta 12/02/2022
- 2.- Informe de la presidencia
- 3.- Cuentas 2022 y derrama 2023
- 4.- Aprobación de presupuestos para la redacción de los Estatutos
- 5.- Dimisión de la junta de gobierno y elección de la nueva junta de gobierno de la C. R. de Gor
- 6.- Ruegos y preguntas

El control de asistencia y votaciones en la junta se realizará previa presentación de DNI.

Guadix, 19 de enero de 2023.- El Presidente, Antonio Martínez Hernández.

NÚMERO 279

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA FUENTE DE VICARIO Y PRESA DEL ARROYO DE BAÚL

Proyecto de ordenanzas y reglamentos

EDICTO

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y su Reglamento, se anuncia que el Proyecto de Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad aprobado en la Asamblea General de 30 de noviembre de 2022 se somete a información pública en el Ayuntamiento de Freila durante el plazo de 30 días a partir de su publicación en el BOP, a fin de que todos los interesados puedan examinarlo y formular alegaciones si lo estiman conveniente.

Freila, 19 de enero de 2023.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: José Hernández Pérez.

NÚMERO 304

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO DÍLAR

Padrones anuales para las cuotas de administración y reparto ordinario

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2023, de la Comunidad de Regantes del Río Dílar de Ogijares; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de in-

greso será único y comprenderá desde 16/04/2023 al 15/06/2023 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022 con un reparto de 10,00 euros/marjal para regadío y 6,00 euros/marjal para secano. Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 24 de enero de 2022.-El Recaudador Ejecutivo, fdo.: Aben Rodríguez López.

NÚMERO 323

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA

Convocatoria de ayuda a PYMES para visita a Fruit Logística Berlín 2023

EDICTO

BDNS (Identif.):672143

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/672143>)

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea Visita Feria Fruit Logística 2023 Berlín, Alemania del 6 al 12 de febrero de 2023

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos o de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 15
Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada.- Además puede consultarse a través de la web www.camaragranada.org

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a Feria Fruit Logística 2023, Berlín, Alemania del 6 al 12 de febrero de 2023 es de 12.600 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO" y el resto será financiado por la empresa beneficiaria

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita Feria Fruit Logística 2023, Berlín, Alemania en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 14.800 euros, dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO", que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, será de 2.200 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Granada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00 h del día hábil siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00 horas del día de su caducidad.

Granada, 24 de enero de 2023.-La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña. ■