



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 49 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica denominada «Parque Eólico Virgen de las Angustias, en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena (Granada)». Expediente E-5038; 14.170/AT..

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado "Línea Subterránea de Media Tensión (LSMT) para la alimentación de los Servicios Auxiliares (SSAA) de la subestación Jesús y Sta. María.". Expte. E-8182.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso)

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Operario de la escala de Administración Especial



Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

ACUERDO DE PLENO PROYECTO DE ACTUACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Lista definitiva de admitidos y excluidos y tribunal de selección proceso de estabilización plaza de técnico de medio ambiente

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Aprobación definitiva ordenanza fiscal

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

BASES SELECCIÓN CONSTITUCION BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Bases y Convocatoria 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a (Corrección de errata)

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de Administrativo/a por promoción interna

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS PRIMER BIMESTRE 2025

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CARPINTERO METÁLICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR CONCURSO DE MÉRITOS.

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

EDICTO CORRECCIÓN ERROR MATERIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL IVTM

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Emplazamiento interesados Procedimiento Abreviado 88/2024.

Contratación personal laboral fijo -Profesor de solfeo-.

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO EXP 409/2025

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Suspensión Proceso Selectivo una plaza Técnico de Gestión Promoción Interna

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

PADRONES DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 5º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 6º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

APROBACION INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE MONTEJICAR

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Publicación designación nueva Secretaria Suplente Órgano de Selección 2 plazas de Conserje, OEP 2022.

Decreto de personación en procedimiento judicial PA 197/2024.

Información Pública modificación del Proyecto Reparcelación de la U.E. CHU-1

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

PADRON AGUA 4º TRIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

ANUNCIO COBRANZA IVTM Y VADOS 2025 PELIGROS

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Aprobación Definitiva Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Santa Fe

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

PROYECTO ACTUACION EXPLOTACION AVICOLA Y RED DE MEDIA TENSION

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LAS TASAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS 6º BIMESTRE DE 2024

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA





Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica denominada «Parque Eólico Virgen de las Angustias, en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena (Granada)». Expediente E-5038; 14.170/AT,.

Expediente DUP E-5038; 14.170/AT,.

En relación con dicho asunto constan en el expediente de referencia E-5038; 14.170/AT, los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 1 de julio de 2024, la mercantil Planta Fotovoltaica Patria I S.L con CIF n.º B-09607748, presentó escrito solicitando la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación de energía eléctrica denominado «Parque Eólico Virgen de las Angustias, en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena», en la provincia de Granada y, asimismo, por la misma empresa, en fecha posterior de 9 de septiembre de 2024, se presentaron corregidas, relación de bienes y derechos afectados, Memoria técnica y demás documentación necesaria para tramitar la declaración, en concreto, de utilidad pública, respecto del citado proyecto.

SEGUNDO.- Con fecha 27 de diciembre de 2023 se ha dictado Resolución por esta Delegación Territorial, concediendo autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para el mencionado proyecto. En el procedimiento que corresponde a tales autorizaciones se cumplimentaron los trámites de información pública general y de información a otras Administraciones públicas que prescriben los artículos 125, 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con el resultado que se hace constar en los antecedentes de hecho tercero y cuarto de dicha Resolución que aquí damos por reproducidos, y cuyo texto íntegro se publica en el BOJA número 92 de 14 de mayo de 2024. Además, esta Delegación Territorial a instancias de la promotora, ha dictado posteriormente, Resolución de 31 de julio de 2024 y Resolución de 22 de noviembre de 2024 que conceden autorización administrativa de construcción para sendas modificaciones del proyecto autorizado.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 144 y artículo 146.2 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública del proyecto, se sometió a información pública, insertándose el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial del Estado el 20 de septiembre de 2024; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el 26 de septiembre de 2024; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 24 de septiembre de 2024, todos ellos publicados además en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. Por otro lado, el Anuncio también se publicó en el diario Granada Hoy de Granada de fecha 25 de septiembre de 2024, y estuvo expuesto por el plazo de treinta días en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena.

CUARTO.- Durante el periodo de información pública, salvo error u omisión, no consta que se haya presentado alegación alguna.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 20 de junio de 2023, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en particular, su artículo 5.7, que atribuye a las Delegaciones Territoriales la competencia en la tramitación y resolución de los procedimientos de expropiación forzosa, en todas sus fases, cuando la expropiación afecte a bienes situados en una sola provincia; por lo cual, la presente resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO.- El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, «la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa». El número siguiente continúa estableciendo que «Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública».

TERCERO.- Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de dicha Ley 24/2013, establece, respecto de la servidumbre de paso que: «1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario».

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar, en concreto, de utilidad pública, la instalación de energía eléctrica promovida por la entidad, Planta Fotovoltaica Patria I S.L CIF. B-09607748, denominada «Parque Eólico Virgen de las Angustias, en los

términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena» (Granada), en los términos descritos en el antecedente de hecho primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1ª. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2ª. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3ª. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

SEGUNDO.- Ordenar la notificación de la presente resolución a la entidad solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el BOE, el BOJA y el BOP de Granada, con indicación de que las citadas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Fernández Casas

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO “PARQUE EÓLICO VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, TT.MM. DE ALBUÑUELAS, EL VALLE, VILLAMENA Y PADUL (GRANADA)”. Expte. Núm. E-5038; 14170/AT

RBDA VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS – PARQUE EÓLICO																			
Nº FINCA S/P	DATOS TITULARES		DATOS PARCELA					AFECCIONES											
	NOMBRE	Término Municipal	Datos Catastrales					AEROGENERADOR							ZANJA				CS E
			Polígono	Parcela	Ref. Catastral	Usos del Suelo	Cultivo / Aprovechamiento	Nº Aerogenerador	Superficie cimentación (m²)	Superficie plataforma (m²)	Superficie movimiento de tierras de plataforma (m²)	Superficie TOTAL plataforma + movimiento tierras (m²)	Vuelo de palas (m²)	CAMI NO (m²)	Movimiento de tierras camino (m²)	Metros lineales (m)	Anchura (m)	Superficie afectada (m²)	
6	ALVAREZ SALAZAR MIGUEL ANGEL	VILLAMENA	3	147	18053A00300147	Agrario	Labradio seco					0,00			3,93				
7	JIMENEZ RODRIGUEZ JUAN	ALBUÑUELAS	3	170	18008A00300170	Agrario	Pastos					0,00		41,63	41				
8	GARCIA GARCIA HORACIO	EL VALLE	1	1	18132A00100001	Agrario	Almendra seco/Olivo seco/Pastos					0,00			1,81				
12	MANUEL GARCÍA ZARCO	ALBUÑUELAS	3	168	18008A00300168	Agrario	Olivo seco/Almendra seco/Espartizal	AEG-1					2.121,19						

16	AYUNTAMIENTO ALBUÑUELAS	ALBUÑUELAS	3	190	18008A00300190	Agrario	Matorral/Espartizal					0,00				1	1	1	
17	CONEJERO QUESADA JOSE MANUEL	ALBUÑUELAS	3	188	18008A00300188	Agrario	Matorral/Olivo seco/Labor seco					0,00				24,35	1	24,35	
24	JIMENEZ PEREZ JOSE	ALBUÑUELAS	3	189	18008A00300189	Agrario	Olivo/Almendros	AEG-2				0,00	185,77			28,48	1	28,48	
27	MORENO REDONDO JUAN / MORENO REDONDO CARMEN / MORENO LEON EVA MARIA / MORENO LEON ROSA MARIA	ALBUÑUELAS	3	208	18008A00300208	Agrario	Espartizal/Viña seco/Olivo seco/Almendra seco/Matorral	AEG-2			6,25	6,25	7.433			3,86	1	3,86	
28	MORENO TITOS CONCEPCION	ALBUÑUELAS	3	196	18008A00300196	Agrario	Almendros/Matorral					0,00				267,9	1	267,9	
29	MORENO TITOS, CONCEPCIÓN	ALBUÑUELAS	3	197	18008A00300197	Agrario	Almendra seco/Olivo seco					0,00				2,37	1	2,37	
30	GLORIA MORENO QUESADA / FRANCISCO CORRALES BENITEZ	ALBUÑUELAS	3	202	18008A00300202	Agrario	Olivo seco/Almendra seco					0,00				0,59	1	0,59	
31	MORENO TITOS MARIA GLORIA	ALBUÑUELAS	3	203	18008A00300203	Agrario	Olivo seco					0,00				65,05	1	65,05	
32	MORENO TITOS CONCEPCION	ALBUÑUELAS	3	204	18008A00300204	Agrario	Almendra seco/Olivo seco					0,00				81,2	1	81,2	

33	MORENO TITOS DELFINA	ALBUÑUELAS	3	18	18008A00300018	Agrario	Almendrao seco					0,00				22,08	1	22,08	
34	MORENO TITOS DELFINA	ALBUÑUELAS	3	235	18008A00300235	Agrario	Almendrao seco					0,00				198,83	1	198,83	

38	GARCIA GARCIA JOSE EMILIO MANUEL	ALBUÑUELAS	3	509	18008A00300509	Agrario	Matorral					0,00		93,83	94,39				
40	GARCIA GARCIA JOSE EMILIO MANUEL	ALBUÑUELAS	3	238	18008A00300238	Agrario	Almendrao seco/Pastos/Matorral					0,00		1904,6	883,77				
42	GARCIA GARCIA JOSE EMILIO MANUEL	ALBUÑUELAS	4	428	18008A00400428	Agrario	Almendrao seco/Labor seco					0,00		714	287,52				
44	JIMENEZ JIMENEZ JUAN	ALBUÑUELAS	4	427	18008A00400427	Agrario	Almendrao seco					0,00		921,42	1023,4				
46	JIMENEZ JIMENEZ JUAN / JIMENEZ JIMENEZ MARÍA	ALBUÑUELAS	3	236	18008A00300236	Agrario	Espartizal/Matorral					0,00		14,22	29,04				
47	CORRALES BENITEZ FRANCISCO	ALBUÑUELAS	3	230	18008A00300230	Agrario	Almendrao seco/Matorral					0,00		10	8,58				
48	PAREDES MORENO ANTONIO / PAREDES MORENO ENCARNACIÓN	ALBUÑUELAS	3	229	18008A00300229	Agrario	Almendrao seco/Matorral					0,00		0,68	2,21				
50	EN INVSETIGACIÓN	ALBUÑUELAS	4	459	18008A00400459	Agrario	Olivo seco					0,00		85,8	5,77				
52	JIMENEZ CASTILLO ENCARNACIÓN	ALBUÑUELAS	4	458	18008A00400458	Agrario	Olivo seco					0,00		220,8	5,05				
54	EN INVSETIGACIÓN	ALBUÑUELAS	4	484	18008A00400484	Agrario	Olivo seco					0,00		60,72					

RBDA LÍNEA "VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS"																			
Nº AFECCI ÓN	DATOS TITULARES		DATOS PARCELA					AFECCIONES SUBTERRANEAS								AFECCION AÉREA			
	NOMBRE	Término Municip al	Datos Catastrales					ZANJA PERMANENTE		ZANJA TEMPORAL		ZANJA DE SEGURIDAD							
			Polígono	Parcela	Ref. Catastral	Usos del suelo	Cultivo/ Aprovechamiento	Metros lineales	Anchura (m)	Área (m2)	Tiempo de ocupación (semanas)	Anchura	Área (m2)	Anchura (m)	Área (m2)	Nº Apoyo	Sup. Apoyo (m²)	(m l)	Vuelo (m2)
2	AYUNTAMIENTO ALBUÑUELAS	ALBUÑUELAS	3	169	18008A00300169	Agrario	Espartizal/Matorral/Pastos	295,24	0,6	177,14	2	0,6	193,74	0,4	245,89				
4	JIMENEZ RODRIGUEZ JUAN	ALBUÑUELAS	3	170	18008A00300170	Agrario	Pastos	212	0,6	127,2	2	0,6	126,82	0,4	169,34				
5	SANCHEZ GARCIA MANUEL	ALBUÑUELAS	3	43	18008A00300043	Agrario	Olivo secano/Almendrao secano/Viña secano	535,31	0,6	321,18	2	0,6	307,76	0,4	420,87				
8	GARCÍA CASTILLO JOSE / GARCÍA CASTILLO ALFONSO	ALBUÑUELAS	3	45	18008A00300045	Agrario	Almendrao secano/Matorral/Olivo secano	0	0,6	0	2	0,6	0	0,4	1,45				
9	DURAN UBEDA NURIA / SANCHEZ FLORES JOSE MARIA	ALBUÑUELAS	3	79	18008A00300079	Agrario	Almendrao secano/Espartizal/Matorra	0	0,6	0	2	0,6	0	0,4	1,62				

						I/Pastos													
10	CL EN EL MUNICIPIO	ALBUÑUE LAS	3	529	18008A00300529	Agrario	Pastos	0	0,6	0	2	0,6	0,07	0,4	2,56				
11	DURAN UBEDA HERMINIA	ALBUÑUE LAS	3	530	18008A00300530	Agrario	Pastos	0	0,6	0	2	0,6	0	0,4	2,96				
12	GUZMAN GARCIA ADELA	ALBUÑUE LAS	3	891	18008A00300891	Agrario	Olivo seco	0	0,6	0	2	0,6	6,95	0,4	21,68				

13	JOSE QUESADA PALMA	ALBUÑUE LAS	3	86	18008A00300086	Agrario	Almendra seco/Olivo seco/Viña seco/Pastos	0,2	0,6	0,12	2	0,6	0	0,4	1,72				
14	GONZALEZ JIMENEZ JOSE	ALBUÑUE LAS	3	892	18008A00300892	Agrario	Almendra seco/Olivo seco	0	0,6	0	2	0,6	0	0,4	3,07				
15	JIMENEZ PEREZ JUAN	ALBUÑUE LAS	3	547	18008A00300547	Agrario	Olivo regadio	0	0,6	0	2	0,6	0	0,4	0,73				
16	SANCHEZ GARCIA MANUEL	ALBUÑUE LAS	3	95	18008A00300095	Agrario	Olivo seco/Labor seco	408,46	0,6	245,08	2	0,6	243,27	0,4	325,42				
17	CHAVES JIMENEZ ANGEL / CHAVES JIMENEZ MANUEL JESUS / CHAVES JIMENEZ ALBERTO / CHAVES JIMENEZ SERGIO	ALBUÑUE LAS	3	97	18008A00300097	Agrario	Espartizal/Pastos	33,81	0,6	20,28	2	0,6	21,57	0,4	27,91				
18	JIMENEZ JIMENEZ ANTONIA	ALBUÑUE LAS	3	96	18008A00300096	Agrario	Almendros/Espartizal/Pastizal/Viñedo vinificación	7,97	0,6	4,78	2	0,6	5,5	0,4	7				
21	SANCHEZ GARCIA MANUEL	ALBUÑUE LAS	2	114	18008A00200114	Agrario	Pastos	337,42	0,6	202,45	2	0,6	202,92	0,4	270,27				
22	SANCHEZ GARCIA MANUEL	ALBUÑUE LAS	2	119	18008A00200119	Agrario	Pastos	11,76	0,6	7,06	2	0,6	16,86	0,4	16,68				
24	ZAYAS RODRIGUEZ JOSE	ALBUÑUE LAS	2	91	18008A00200091	Agrario	Labor seco	0,33	0,6	0,2	2	0,6	0	0,4	2,27				
25	ZAYAS RODRIGUEZ JOSE	ALBUÑUE LAS	2	92	18008A00200092	Agrario	Labor seco	0,03	0,6	0,02	2	0,6	5,57	0,4	9,18				
26	ALVAREZ DURAN FRANCISCO	ALBUÑUE LAS	2	93	18008A00200093	Agrario	Labor seco	27,45	0,6	16,47	2	0,6	27,26	0,4	25,23				
27	QUESADA PALMA JOSE	ALBUÑUE LAS	2	95	18008A00200095	Agrario	Labor seco	2,49	0,6	1,49	2	0,6	8,81	0,4	8,41				
28	PALMA JIMENEZ PILAR	ALBUÑUE LAS	2	96	18008A00200096	Agrario	Olivo seco	17,2	0,6	10,32	2	0,6	15,12	0,4	17,79				
30	MONTOSA JIMENEZ ANTONIO MANUEL	ALBUÑUE LAS	2	88	18008A00200088	Agrario	Pastos	32,74	0,6	19,65	2	0,6	16,7	0,4	24,14				
31	MOLINA MUÑOZ SEBASTIAN	ALBUÑUE LAS	2	104	18008A00200104	Agrario	Olivo seco	36,23	0,6	21,74	2	0,6	23,17	0,4	29,84				
32	SANTIAGO ALFAMBRA DOLORES	ALBUÑUE LAS	2	122	18008A00200122	Agrario	Olivo seco	112,13	0,6	67,28	2	0,6	66,69	0,4	89,09				
33	SANTIAGO ALFAMBRA DOLORES	PADUL	17	745	18153A01700745	Agrario	Pastos	74,13	0,6	44,48	2	0,6	44	0,4	59,26				
35	MOLINA SOLANO MARIA	PADUL	17	439	18153A01700439	Agrario	Olivo de seco	7,74	0,6	4,64	2	0,6	16	0,4	16,38				

36	IGLESIAS MOLINA DIEGO	PADUL	17	440	18153A01700440	Agrario	Olivo seco	55,08	0,6	33,05									
37	MOLINA SOLANO MANUEL	PADUL	17	729	18153A0170	Agrario	Olivo seco	5,46	0,6	3,28	2	0,6	4	0,4	4,85				

					0729														
40	FERRER PESTIRMES ANTONIO / FERRER PESTIRMES GERARDO / FERRER PESTIRMES JORGE	PADUL	17	422	18153A0170 0422	Agrario	Almendo seco	17,7	0,6	10,6 2	2	0,6	23	0,4	28,52				
41	FERRER PESTIRMES ANTONIO / FERRER PESTIRMES GERARDO / FERRER PESTIRMES JORGE	PADUL	17	423	18153A0170 0423	Agrario	Almendo seco	0	0,6	0	2	0,6	0,4	0,4	2,97				
43	VILLENA LOPEZ JOAQUIN	PADUL	17	417	18153A0170 0417	Agrario	Almendo seco/Olivo seco	0	0,6	0	2	0,6	0,3	0,4	2,28				
44	PALOMARES DELGADO ANTONIA	PADUL	17	490	18153A0170 0490	Agrario	Almendo seco	0	0,6	0	2	0,6	0	0,4	1,21				
46	SISTEMA ELECTRICO DE CONEXION VALCAIRE SL	PADUL	17	721	18153A0170 0721	Agrario	Almendo seco	-	-			0,6				1	9	50	269, 81



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado “Línea Subterránea de Media Tensión (LSMT) para la alimentación de los Servicios Auxiliares (SSAA) de la subestación Jesús y Sta. María.”. Expte. E-8182.

IP, AAP, AC Y DUP E-8182.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Alcance Fotovoltaico S.L con número de CIF. B- 09605361 y domicilio social en calle Paseo de la Castellana 60, Planta 3, 28046 Madrid.

b) Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica denominado “Línea Subterránea de Media Tensión (LSMT) para la alimentación de los Servicios Auxiliares (SSAA) de la Subestación Jesús y Sta. María.”, en el término municipal de Padul (Granada).

c) Emplazamiento: El proyecto se encuentra localizado en el término municipal de Padul (Granada). La totalidad de la longitud de la línea subterránea será de unos 730 metros, desde el nuevo apoyo de conversión aéreo subterráneo hasta la entrada en el centro de transformación de la SET Jesús y Sta. María y, discurrirá a través de las parcelas donde se identifican los parámetros de afección correspondientes a cada una de ellas conforme al detalle de la tabla que se anexa.

d) Características principales: Se prevé la construcción de una línea subterránea de 20 kV que unirá el punto de derivación de la línea propiedad de e-distribución, denominada Línea MT BERMEJALES, en el punto de coordenadas UTM Huso 30, 438557.68m E, 4094405.47m N y el centro de transformación de la subestación, de nueva

construcción, Jesús y Sta. María, ubicada en el término municipal de Padul (Granada). El tramo de derivación desde dicho punto de conexión con la línea existente hasta el apoyo de conversión aéreo subterráneo será en vano flojo.

En líneas generales se trata de una línea de distribución subterránea con cable aislado que se encargará de suministrar una potencia estimada de 100 kW a la Subestación Jesús y Sta. María. Para ello, será necesario la realización de unos trabajos de adecuación de la red existente.

Estos trabajos de adecuación consisten en intercalar apoyo MT en línea existente, a cargo de la empresa distribuidora. Desde este apoyo de derivación hasta el apoyo de conversión aéreo subterráneo la línea proyectada será aérea, en vano flojo, compuesta por dos torres de celosía de acero galvanizado en caliente con configuración de armado horizontal.

e) Finalidad de la instalación: Alimentación de los SSAA de la subestación Sta. María y Jesús.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el **plazo de treinta días** contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955012012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Fernández Casas

ANEXO

Relación de bienes y derechos afectados por el proyecto “Línea Subterránea de Media Tensión (LSMT) para la alimentación de los Servicios Auxiliares (SSAA) de la Subestación Jesús y Sta. María.” tm. Padul (Granada). Expte. E-8182

Nº AFECCI ÓN	DATOS TITULARES	DATOS PARCELA					AFECCIONES SUBTERRANEAS								
	NOMBRE	Término Municipal	Datos Catastrales				ZANJA PERMANENTE			ZANJA TEMPORAL			ZANJA DE SEGURIDAD		
			Polígono	Parcela	Usos del suelo	Cultivo/ aprovechamiento	(ml)	Anchura (m)	Area (m2)	(ml)	Anchura (m)	Area (m2)	(ml)	Anchura (m)	Area (m2)
1	GARCIA MARTIN LAURA	PADUL	17	224	Agrario	Almendo seco	24,56	0,6	14,74	24,56	0,6	14,74	23,27	0,8	18,62
2	AYUNTAMIENTO DE PADUL	PADUL	17	9007	Agrario	VT Vía de comunicación de dominio público	666,2	0,6	399,74	666,2	0,6	399,74	667,2	0,8	533,77
3	MARTIN SANCHEZ ASCENSION	PADUL	17	253	Agrario	Olivos seco	43,67	0,6	26,20	43,67	0,6	26,20	44,03	0,8	35,22

4	MEDINA ROMERO FRANCISCO	PADUL	17	246	Agrario	Almendo seco	124,44	0,60	74,66	124,44	0,60	74,66	125,62	0,80	100,50
5	AYUNTAMIENTO DE PADUL	PADUL	17	245	Agrario	Pastos	12,60	0,60	7,56	12,60	0,60	7,56	11,67	0,80	9,34
6	MEDINA ROMERO FRANCISCO	PADUL	17	238	Agrario	Almendo seco	109,05	0,60	65,43	109,05	0,60	65,43	109,61	0,80	87,69
7	MARTIN SANTIAGO ANA MARIA	PADUL	17	235	Agrario	Almendo seco/ Olivos seco	61,54	0,60	36,92	61,54	0,60	36,92	61,53	0,80	49,22
8	MARTIN MOLINA CARMEN	PADUL	17	234	Agrario	Almendo seco/ Olivos seco	59,74	0,60	35,84	59,74	0,60	35,84	59,69	0,80	47,75
9	GARCIA SANCHEZ JULIO	PADUL	17	231	Agrario	Olivos seco	59,79	0,60	35,87	59,79	0,60	35,87	58,12	0,80	46,50
10	AYUNTAMIENTO DE PADUL	PADUL	17	9008	Agrario	VT Vía de comunicación de dominio público	9,25	0,60	5,55	9,25	0,60	5,55	11,36	0,80	9,09

11	FERNANDEZ REJON SALVADOR	PADUL	17	228	Agrario	Pastos	62,09	0,60	37,25	62,09	0,60	37,25	62,70	0,80	50,16
12	REDONDO ARIAS MAGDALENA/ MORALES GUTIERREZ ANTONIO JOSE	PADUL	17	227	Agrario	Almendro secano	43,18	0,60	25,91	43,18	0,60	25,91	42,96	0,80	34,37
13	FERNANDEZ REJON FRANCISCA	PADUL	17	226	Agrario	Almendro secano	91,52	0,60	54,91	91,52	0,60	54,91	92,23	0,80	73,78
14	AYUNTAMIENTO DE PADUL	PADUL	17	225	Agrario	Pastos	14,23	0,60	8,54	14,23	0,60	8,54	13,70	0,80	10,96

Nº AFEC CIÓN	DATOS TITULARES	DATOS PARCELA					AFECCIONES AÉREAS						
	NOMBRE	Término Municipal	Datos Catastrales				APOYOS				LÍNEA		TOTAL
			Polígono	Parcela	Usos del suelo	Cultivo/ aprovechamiento	(ml)	Nº apoyos	Superficie ocupada apoyo	Servidumbre apoyos (m2)	Servidumbre de vuelo (m2)	Zona de seguridad (m2)	Servidumbre total (m2)

									s (m2)				
1	GARCIA MARTIN LAURA	PADUL	17	224	Agrario	Almendo seco	18,86	2	4,99	86,59	125	196	23,27



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso), convocado por Resolución de 11 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 5 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Salud Ambiental de la escala Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8.1 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado «mis inscripciones». Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento «incidencias procesos selectivos».

Tercero. Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granada, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso)

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso), convocado por Resolución de 11 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 5 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad Ingeniería Agrónoma de la escala Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8.1 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granada, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Operario de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso)

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la categoría de Operario de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso), convocado por Resolución de 11 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 5 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Operario de la escala Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8.1 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado «mis inscripciones». Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento «incidencias procesos selectivos».

Tercero. Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

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

En Granada, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

ACUERDO DE PLENO PROYECTO DE ACTUACIÓN

ACUERDO DE PLENO PROYECTO DE ACTUACIÓN EN EL T.M. DE ALBUÑUELAS

DON JOSE DIAZ ALCANTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (GRANADA)

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Albuñuelas en Sesión Extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2025, por unanimidad de los miembros asistentes a la Sesión que suponen mayoría absoluta del número legal de miembros que forman la Corporación, acordó entre otros:

PRIMERO. Aprobar la solicitud de autorización presentada por D. Greg LANGRIDGE y D^a Vanessa LANGRIDGE, acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, para la implantación de un conjunto de apartamentos turísticos rurales en las parcelas 331 y 388 del Polígono 3 del TM. de Albuñuelas, condicionado a la presentación de la siguiente documentación:

— La agrupación en el Registro de la Propiedad y en la Oficina General del Catastro de las Parcelas 331 y 388 del Polígono 3.

SEGUNDO. La licencia de Obras e instalaciones correspondiente para realizar la actuación pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

CUARTO. Notificar la Resolución al interesado a los efectos oportunos.

En Albuñuelas, a 6 de Marzo de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas. Fdo. José Díaz Alcántara.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Lista definitiva de admitidos y excluidos y tribunal de selección proceso de estabilización plaza de técnico de medio ambiente

Lista definitiva de admitidos y excluidos y tribunal de selección proceso de estabilización plaza de técnico de medio ambiente

Dña. Delia Ferrer Lozano, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, HACE SABER, que con fecha 5 de marzo de 2025 se ha dictado Resolución de Alcaldía con Número 2025-0081 por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, por el sistema de concurso-oposición, derivada de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad, con el siguiente tenor literal:

“DECRETO

Por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, por el sistema de concurso-oposición, derivada de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

Visto la tramitación del expediente seguido ante este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de Técnico de Medio Ambiente, por el sistema de concurso-oposición, derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que con fecha 14 de diciembre 2023 se publica en el BOP de Granada con nº 236, anuncio por el que se hace publica la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, no constando la presentación de alegaciones o reclamaciones alguna.

Visto lo dispuesto en la base tercera de las bases reguladoras del proceso selectivo, y con el fin de continuar la tramitación del proceso selectivo una vez se ha procedido a la designación de miembros del tribunal de selección por la Diputación de Granada en virtud de lo dispuesto art 36 de la LRBRL, y en virtud de las atribuciones previstas en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 5 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, **HE RESUELTO:**

1.- APROBAR Y HACER PÚBLICA la lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos conforme a la Base Tercera de la Convocatoria:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	ANTONIO FRANCISCO CÁRDENAS MONTES	***1285**
2	ISAÍAS GARCÍA GÁMEZ	***2597**
3	CARLOS JESÚS CARMONA HIDALGO	***2437**
4	MANUEL CEBRIÁN ARROYO	***3361**

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
1	FRANCISCO FERNÁNDEZ GÓMEZ	***5193**

2.- DESIGNAR COMO MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN, de conformidad con lo previsto en la base cuarta de las bases reguladoras del proceso selectivo, a los siguientes funcionarios de carrera, en su condición de titular y suplente:

Presidenta titular	Dña. Josefa Guerrero González, personal al servicio de Diputación de Granada.
Presidenta suplente 1	Dña. María Teresa Fernández Conejo, personal al servicio de la Diputación de Granada.
Presidente suplente 2	Dña. María López Milán. Funcionaria de la Administración Local con habilitación nacional.
Secretaria titular	Dña. Justa Guerrero García. Funcionaria de la Administración Local con habilitación nacional.
Secretaria suplente 1	D. Manuel Alejandro Navajas Delgado. Funcionario de la Administración Local con habilitación nacional.
Secretaria suplente 2	Dña. Melisa Porras Montes. Funcionaria de la Administración Local con habilitación nacional.
Vocal 1 titular	D. Antonio Torres Bolívar, personal al servicio de la Diputación de Granada.
Vocal 1 suplente 1	D. Javier García Martínez, personal al servicio de la Diputación de Granada.
Vocal 1 suplente 2	D. Pablo Rodríguez Enríquez. Funcionario de la Administración Local con habilitación nacional
Vocal 2 titular	D. Manuel Cañadillas Mathías, personal al servicio de la Diputación de Granada.
Vocal 2 suplente 1	Dña. Macarena López Calahorra, personal al servicio de la Diputación de Granada.
Vocal 2 suplente 2	Dña. Ikram Urbano Saoud. Funcionaria de la Administración Local con habilitación nacional

3.- CONVOCAR AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN para su constitución y realización de baremación de los méritos aportados por los aspirantes conforme a las normas previstas en las bases reguladoras del proceso selectivo, para el 18 de marzo 2025 a las 9:00 horas en el salón de reuniones de la primera planta de la Diputación de Granada.

4.- FIJAR EL DÍA, HORA Y LUGAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA prevista en las bases de la convocatoria **para el día 21 de marzo 2025 a las 11:00 horas, en Salón de reuniones de la primera planta de la Diputación de Granada**, de la sede de la Diputación de Granada situada en calle Periodista Barrios Talavera, 1, Chana, 18014 Granada

5.- PUBLICIDAD.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

6.- RECURSOS.- Contra esta resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, según lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones La Alcaldesa.-

Fdo.- Delia Ferrer Lozano.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

(Documento firmado electrónicamente)”

En Aldeire, a 6 de marzo de 2025.

Firmado por: La Alcaldesa.- Delia Ferrer Lozano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Aprobación definitiva ordenanza fiscal

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por acceso al empleo público

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

Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación inicial de la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por acceso al empleo público, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los términos siguientes:

“Artículo 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por derechos de examen para acceso al empleo público.

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirante en cualquier proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Almuñécar, organismos autónomos y empresas públicas dependientes de él.

Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS.

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas que soliciten su inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.- DEVENGO.

El devengo de la tasa se producirá en el momento que se solicite formar parte de un proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Almuñécar, organismos autónomos y empresas públicas dependientes de él.

La tasa se abonará en régimen de autoliquidación durante el plazo de presentación de solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo, y se expresará en las bases de la correspondiente convocatoria, debiendo adjuntarse resguardo del ingreso en la solicitud de participación de la prueba selectiva que proceda.

Artículo 5.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

1. Las cuantías de las tasas serán las siguientes, determinadas por una cantidad fija establecida en función del grupo o subgrupo de clasificación profesional o de titulación en que se encuentre clasificada la correspondiente plaza convocada:

Epígrafe 1. Tarifa General (Importe en EUROS)

Grupo A1 / Grupo I 63,24

Grupo A2 / Grupo II 58,79

Grupo C1 / Grupo III 58,79

Grupo C2 / Grupo IV 57,44

Grupo E / Grupo V 57,44

Epígrafe 2. Tarifa Convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo temporal (Importe en EUROS)

Grupo A1 / Grupo I 31,62

Grupo A2 / Grupo II 29,39

Grupo C1 / Grupo III 29,39

Grupo C2 / Grupo IV 27,17

Grupo E / Grupo V 27,17

Epígrafe 3. Tarifa Discapacitados: 0,00 EUR

Los aspirantes de procesos selectivos sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de discapacitados, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, deberán acompañar junto a la solicitud para formar parte de la selección cualquiera de los siguientes documentos acreditativos:

a) Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

c) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Epígrafe 4.- Tarifa General reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses:

Grupo A1 / Grupo I 31,62

Grupo A2 / Grupo II 29,39

Grupo C1 / Grupo III 29,39

Grupo C2 / Grupo IV 27,17

Grupo E / Grupo V 27,17

Epígrafe 5. Tarifa reducida para aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses para Convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo temporal (Importe en EUROS)

Grupo A1 / Grupo I 15,78

Grupo A2 / Grupo II 14,70

Grupo C1 / Grupo III 14,70

Grupo C2 / Grupo IV 13,56

Grupo E / Grupo V 13,56

Los aspirantes de procesos selectivos sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de desempleados, deberán adjuntar con carácter obligatorio a su solicitud:

a) Certificación expedida por el Organismo competente que acredite la situación de desempleo durante el periodo de presentación de solicitudes, con indicación de la fecha de inscripción como demandante de empleo. Para ello podrá aportar informe de periodos de inscripción emitido por el Servicio de Empleo correspondiente.

b) Informe de vida laboral actualizado en el que se pueda comprobar que no existen periodos de alta coincidentes con los periodos de inscripción.

Alternativamente al informe de vida laboral podrán adjuntar certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se justifique ser beneficiario de una prestación por desempleo durante el periodo de presentación de solicitudes, o informe negativo de afiliación dentro del sistema de la Seguridad Social.

2. Todas las Tarifas, incluida la recogida en el epígrafe 3, se incrementarán en 51,44 EUR cuando las pruebas selectivas conlleven reconocimiento médico y/o valoración psicotécnica.

Artículos 6.- NORMAS DE GESTIÓN.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

La gestión de la tasa se efectuará por los servicios competentes de este Ayuntamiento.

Artículos 7.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

Artículo 8.- DEVOLUCIÓN.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

a) Del 100 % cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, previo Informe fundamentado por el Servicio de Personal.

b) Del 50 % cuando el sujeto pasivo renuncie a su derecho de participación con anterioridad a la publicación del Listado Provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria del proceso selectivo.

Artículo 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

En Almuñécar, a siete de marzo de 2025
Firmado por: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Servicios Sociales

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

D. Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),
HACE SABER:

Expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2024 sobre la aprobación del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA el cuál se sometió al trámite de información pública mediante Edicto que aparece insertado en el B.O.P. núm. 9 del día 16 enero de 2.025, no se han presentado reclamaciones o sugerencias durante el período de 30 días hábiles.

Se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley.

A continuación, se inserta el texto íntegro del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: OBJETO

Artículo 2: DEFINICIONES

Artículo 3: ÁMBITO COMPETENCIAL DEL CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 4: TITULARIDAD Y DEPENDENCIA DEL CENTROS Y OTROS DISPOSITIVOS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 5: ESTRUCTURA FÍSICA DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 6: ÁMBITO DE ACTUACION.

Artículo 7: FINES Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 8.- PRINCIPIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 9. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Artículo 10: DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Artículo 11: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Artículo 12: CARTA DE SERVICIOS

Artículo 13: PROFESIONALES DE LOS SERVICIOS SOCIALES

Artículo 14: DERECHOS DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Artículo 15: DEBERES DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

TÍTULO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ACCESO A LOS SERVICIOS Y CAUSAS DE BAJA COMO PERSONA USUARIA.

Artículo 16: TITULARES DEL DERECHO A LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES

Artículo 17: CONDICIONES DE ACCESO AL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 18: ATENCIÓN SOCIAL URGENTE

Artículo 19: CAUSAS DE BAJA COMO PERSONA USUARIA

TÍTULO IV: DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Artículo 20: PRESTACIONES, TIPOLOGIAS Y CLASIFICACIONES.

Artículo 21: PLAN DE CENTRO

Artículo 22: GESTION DIRECTA

TÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

Artículo 23: PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 24: COFINANCIACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 25: QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

TÍTULO VI: DE LA COMUNICACIÓN Y LA COORDINACIÓN

Artículo 27: PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN

Artículo 28: DE LAS REUNIONES DE EQUIPO

Artículo 29: WEB MUNICIPAL

Artículo 30: FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ACADÉMICAS, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.

TÍTULO VII: DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 31: CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 32: PRINCIPIOS GENERALES DE CALIDAD

TÍTULO VIII: DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 33: DEFINICIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 34: ÁMBITO FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 35: FINES Y OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 36: TITULARES DEL DERECHO DE ACCESO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 37: CONDICIONES DE ACCESO AL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 38: ACTUACIONES Y SERVICIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA

Artículo 39: PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 40: ATENCIÓN A LAS URGENCIAS Y EMERGENCIAS SOCIALES DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 41: HORARIO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 42: SOPORTES DOCUMENTALES

Artículo 43: REGISTRO DE PERSONAS USUARIAS E HISTORIA FAMILIAR

Artículo 44: PROGRAMACION ANUAL DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 45: MEMORIA ANUAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 46: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 47: DE LOS EQUIPOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 48: FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 49: ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 50: DIRECCIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 51: EQUIPO ADMINISTRATIVO

Artículo 52: EQUIPO TÉCNICO

Artículo 53: PROFESIONAL DE REFERENCIA

Artículo 54: EQUIPO INTERDISCIPLINAR

TÍTULO IX: DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

Artículo 55: DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

Artículo 56: FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

Artículo 57: EQUIPOS PROFESIONALES DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

Artículo 58: DISPOSITIVOS DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

TÍTULO X: REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 59: HABILITACIÓN LEGAL EN LA MATERIA

Artículo 60: NORMATIVA APLICABLE

Artículo 61: DE LAS INFRACCIONES

Artículo 62: DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 63: DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 64: DE LAS SANCIONES

Artículo 65: DE LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 66: DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 67: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 68: MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

ANEXO II

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA.

PREÁMBULO

El 31 de julio de 2015 el Pleno del Ayuntamiento de Baza aprobó el primer Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Servicios Sociales del municipio. Desde entonces la normativa reguladora en el ámbito de los servicios sociales ha sido objeto de constantes modificaciones y actualizaciones, al igual que las competencias asumidas por el Ayuntamiento de Baza en esta materia, que se han incrementado junto con la consolidación del Sistema Público de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Por ello se hace necesario actualizar el Reglamento actual, modificándolo para ajustarlo tanto a la normativa específica en vigor como a la realidad social del municipio.

El presente Reglamento Municipal de Servicios Sociales pretende regular los Servicios Sociales municipales dependientes del Ayuntamiento de Baza, siendo un instrumento que tiene el propósito de ordenar los aspectos organizativos y funcionales de este servicio y proporcionar seguridad y homogeneidad en los mismos.

Partiendo de la base del respeto a la normativa general existente en la materia, así como lo establecido por la normativa sectorial de desarrollo, en el presente Reglamento tiene un lugar destacado, por su importancia, la Constitución española de 1978 que compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas (artículo 9.2) y configura un concepto amplio de servicios sociales susceptible de ser regulado y desarrollado por las Comunidades Autónomas en virtud de la asunción de competencias del artículo 148.1.

Del mismo modo, se ha tomado en consideración el siguiente cuerpo normativo:

El Estatuto de Autonomía de Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, que establece en su artículo 61 la competencia exclusiva en materia de servicios sociales, y que incluye, entre otras, las prestaciones técnicas y las prestaciones económicas con finalidad asistencial o complementarias de otros sistemas de protección pública, la regulación y la aprobación de planes y programas específicos dirigidos a personas y colectivos en situación de necesidad social y las instituciones públicas de protección y tutela de personas necesitadas de protección especial, incluida la creación de centros de ayuda, reinserción y rehabilitación; la protección de menores, la promoción y protección de las familias y de la infancia, así como la competencia exclusiva en materia de voluntariado. Asimismo, el artículo 84 del Estatuto de Autonomía para Andalucía otorga a la Comunidad Autónoma la potestad de organizar y administrar todos los servicios relacionados con servicios sociales y ejercer la tutela de las instituciones y entidades en esta materia.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, si bien con las matizaciones realizadas por la sentencia del Tribunal Constitucional 41/2016, de 3 de marzo.

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, sobre la base de lo definido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el ámbito estatal, destaca la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia; la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, y por la Ley 26/2015, de 28 de julio; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y, en relación con esta materia, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos); la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En el ámbito autonómico, La *Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía*, supuesto un nuevo marco en el que el presente Reglamento se desenvuelve, por ser la normativa sectorial aplicable a la materia. Asimismo, es de obligado cumplimiento la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía demás complementaria, entre la que destaca el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, establece en su exposición de motivos que los servicios sociales son el conjunto de servicios, recursos y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del estado de bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

En definitiva, el presente Reglamento de organización y funcionamiento del Centro y de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza regula su funcionamiento entendido este de forma amplia, incluyendo tanto los Servicios Sociales Comunitarios como los Servicios Sociales Especializados, como estructuras del Sistema Público de Servicios Sociales, poniendo a disposición de las personas y de los grupos en los que estas se integran, recursos, acciones y prestaciones para la obtención de mayor bienestar social y una mejora de la calidad de vida, así como para la prevención y eliminación de las desigualdades sociales.

El presente Reglamento define asimismo los servicios, prestaciones y actuaciones que desarrolla el Centro de Servicios Sociales, su marco de organización y funcionamiento, así como los derechos y obligaciones de la ciudadanía que accede a los mismos.

Este Reglamento consta de un Preámbulo, X títulos, 68 artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final. En el Título I se abordan las Disposiciones Generales. El Título II aborda los derechos y obligaciones de la ciudadanía. El Título III regula las normas de funcionamiento, el acceso a los servicios y las causas de baja como persona usuaria. El Título IV aborda las prestaciones del sistema público. El Título V regula la participación ciudadana. El Título VI aborda aspectos de la comunicación y la coordinación. En el título VII se abordan aspectos vinculados a la mejora de la calidad. El Título VIII contiene la regulación del Centro municipal de Servicios Sociales Comunitarios. El Título IX regula los servicios sociales especializados de titularidad municipal. Y, finalmente, el título X regula el régimen sancionador.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la organización básica y el funcionamiento general del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza dependiente de la Concejalía competente en materia de Servicios Sociales, teniendo presente que los servicios sociales son el conjunto de servicios, recursos y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del Estado de Bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Artículo 2: DEFINICIONES

1. El Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza es la infraestructura de gestión del Sistema Público de Servicios Sociales en el municipio y conforma una estructura integrada física y funcional de recursos humanos, técnicos, financieros y materiales para el desarrollo de las competencias locales en materia de servicios sociales. Su dotación técnica, material y económica está relacionada con las necesidades y características de su comunidad de referencia y realiza las acciones y actuaciones necesarias para la población en el marco de las competencias propias y delegadas de servicios sociales.
2. El Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza se articula funcionalmente en una red de prestaciones, servicios y recursos, estructurada en dos niveles de atención coordinados y complementarios entre sí (servicios sociales comunitarios y especializados), tal y como establece el artículo 26 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía.

Artículo 3: ÁMBITO COMPETENCIAL DEL CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

El Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza desarrolla sus actuaciones en el marco de las competencias locales en materia de servicios sociales y en virtud de las que le sean transferidas, delegadas, concertadas o conveniadas con otras Administraciones Públicas respecto de aquellas personas que residen en su ámbito de actuación.

Artículo 4: TITULARIDAD Y DEPENDENCIA DEL CENTROS Y OTROS DISPOSITIVOS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES.

El Ayuntamiento de Baza ostenta la titularidad del Centro de Servicios Sociales y la Concejalía competente en la materia asume la planificación, dirección, gestión, implementación, supervisión, coordinación y evaluación de sus actuaciones del Centro de Servicios Sociales, así como de los servicios, programas y dispositivos regulados en el presente Reglamento.

Artículo 5: ESTRUCTURA FÍSICA DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES.

1. El Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza se ubica en el Centro Municipal de Bienestar Social sito en C/ Cava alta s/n. Este se adecua a lo establecido en la normativa de desarrollo vigente en relación a los requisitos materiales y funcionales, tanto generales como específicos, especialmente en materia de accesibilidad, garantizando el acceso a los servicios sociales básicos a todas las personas en igualdad de condiciones.
2. Asimismo, el Centro y los dispositivos vinculados a él contarán, en función de los usos, con la debida privacidad y respeto a la intimidad de las personas atendidas. El Ayuntamiento de Baza procurará que los espacios garanticen la

intimidad y el secreto profesional. Le será de aplicación además la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Artículo 6: ÁMBITO DE ACTUACION

El ámbito de actuación de este Reglamento se circunscribe, por una parte, al funcionamiento general del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza, incluidos los servicios sociales especializados ubicados en él y el Centro socioeducativo “El Ángel” (Plan Integral) y, por otra, al ámbito territorial de referencia de los mismos.

Este ámbito territorial está constituido por la Zona Básica de Servicios Sociales de Baza según lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, en las que se desarrollarán las actuaciones de los programas y prestaciones básicas dirigidas a toda la población del municipio de Baza.

Artículo 7: FINES Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

1. El Centro de Servicios Sociales, como puerta de entrada al Sistema Público de Servicios Sociales, tienen entre sus fines los de implementar en su territorio las acciones sociales municipales y promover la mejora de la calidad de vida y del bienestar social de la ciudadanía a través de los recursos, prestaciones, servicios y actuaciones que se desarrollen para prevenir, atender y eliminar las situaciones de vulnerabilidad y exclusión social de las personas, familias, grupos y comunidades en que éstos se integran, para lograr una sociedad cohesionada e integradora que ofrezca oportunidades de desarrollo en un contexto de igualdad, responsabilidad y solidaridad social en el municipio de Baza.

2. El Centro de Servicios Sociales y sus dispositivos, como puerta de entrada más cercana a la ciudadanía, comparten los objetivos esenciales de la política en materia de servicios sociales contemplados en el art. 5 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su normativa complementaria, esto es:

- a) Promover y garantizar el derecho universal de la ciudadanía al acceso a los servicios sociales en condiciones de igualdad.
- b) Promover la autonomía personal, familiar y de los grupos, y atender la cobertura de las necesidades sociales básicas de convivencia personal normalizada.
- c) Promover que se aborden las necesidades colectivas y la atención de las mismas, a través de políticas preventivas y de dinamización comunitaria.
- d) Promover y garantizar la autonomía personal, familiar y de los grupos, y atender las necesidades derivadas de las situaciones de dependencia.
- e) Fomentar la cohesión social y la solidaridad como herramientas para la transformación social.
- f) Capacitar y empoderar a las personas a través del conocimiento compartido, la educación, la innovación y el emprendimiento, como elementos claves comunes en el desarrollo del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.
- g) Promover una intervención integral que incluya aspectos psicológicos, sociales y educativos, y que aborde los planos individual, familiar, grupal y comunitario, como elementos esenciales para la comprensión de la persona dentro de sus contextos de desarrollo y siempre desde una perspectiva interdisciplinar.
- h) Garantizar la cobertura de la necesidad básica de integración social y prevenir y atender adecuadamente las situaciones de vulnerabilidad de las personas, de las unidades familiares y de los grupos en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, y promover su inclusión social.
- i) Sensibilizar, informar y promover valores de solidaridad e integración en la sociedad granadina.

j) Detectar situaciones de necesidades sociales y personales, elaborar las estrategias para su cobertura y adoptar las medidas adecuadas para favorecer el bienestar social y mejorar la calidad de vida de las personas, las familias y los grupos sociales, con especial atención a las situaciones de riesgo de desprotección y desamparo.

k) Asignar equitativamente el uso de los recursos sociales disponibles en el municipio.

l) Garantizar e implementar una atención social territorializada, sostenible, equilibrada y de proximidad, de forma que el acceso a los servicios sea equitativo para todas las personas y facilite la integración de las personas en su entorno habitual.

m) Fomentar la participación, el asociacionismo, la acción voluntaria y las demás formas de intervención solidaria en los asuntos comunitarios.

n) Favorecer la convivencia de las personas y de los grupos sociales, considerando y atendiendo a su diversidad, y promover la tolerancia, el respeto y la responsabilidad en las relaciones personales y familiares.

ñ) Promover la igualdad efectiva de las personas, eliminando discriminaciones o estigmas por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, origen de las personas, discapacidad, por motivos religiosos, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. A estos objetivos esenciales se suman otros objetivos de la política municipal del Centro de Servicios Sociales propios del Ayuntamiento de Baza como son los de:

a) Fortalecer las redes sociales para la integración y participación de las personas.

b) Prevenir la aparición o cronificación de problemáticas sociales.

c) Optimizar las prestaciones, recursos y servicios públicos para la prestación de unos servicios sociales municipales de calidad.

Artículo 8.- PRINCIPIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

1. De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Servicios sociales de Andalucía, en el que se establecen los principios rectores del Sistema Público de Servicios sociales de Andalucía, los principios de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza son los siguientes:

a) Universalidad: El Ayuntamiento de Baza garantizará a toda la ciudadanía el derecho de acceso a las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía en condiciones de igualdad.

b) Solidaridad: El Ayuntamiento de Baza asumirá la responsabilidad de orientar sus actuaciones a favorecer la cohesión social mediante la aplicación de políticas públicas redistributivas dirigidas a superar las desigualdades de carácter social.

c) Responsabilidad pública: El Ayuntamiento de Baza será el garante del carácter público y universal del sistema, adoptando cuantas medidas sean necesarias para favorecer su legitimidad social y su sostenibilidad futura.

d) Equidad: El Ayuntamiento de Baza ejercerá la tutela de los servicios sociales y su uso efectivo en condiciones de equidad para todas las personas y en todo su territorio, fortaleciendo el respeto y la aceptación de la diversidad en razón de edad, sexo, orientación o identidad de género, etnia, cultura, creencias religiosas, situación socioeconómica o capacidad funcional.

e) Calidad: El Ayuntamiento de Baza promoverá la mejora continua de la calidad de los servicios sociales a través de un sistema de acreditación y de la evaluación permanente de los resultados y formación continua de los profesionales.

f) Eficiencia social y económica: El Ayuntamiento de Baza garantizará la mejora continua de la eficiencia de los servicios sociales, orientando a las entidades proveedoras sobre criterios de actuación basados en las necesidades y

expectativas de los grupos de interés y en función de los objetivos estratégicos del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

g) **Responsabilidad social:** El Ayuntamiento de Baza asumirá su responsabilidad ante los impactos que sus decisiones y actuaciones ocasionan en su entorno, la sociedad y el medio ambiente. Asimismo, asumirán los principios de rendición de cuentas, transparencia y comportamiento ético respecto a sus grupos de interés, y el respeto al principio de legalidad y a la normativa internacional sobre los derechos humanos.

h) **Accesibilidad universal y diseño para todas las personas:** El Ayuntamiento de Baza garantizará que el acceso a las prestaciones y servicios de los servicios sociales se realice en condiciones de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

i) **Planificación:** El Ayuntamiento de Baza desarrollará sus actuaciones en materia de servicios sociales de manera planificada, de tal forma que permita alcanzar los objetivos de la política social.

j) **Participación:** El Ayuntamiento de Baza actuará bajo el principio de la efectiva participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y en el desarrollo y evaluación de las políticas sociales, prestando especial atención a la población más vulnerable, como son las personas menores de edad, las personas mayores y todas aquellas que tengan dificultades para hacer valer su acción y opinión.

k) **Emprendimiento e innovación social:** El Ayuntamiento de Baza promoverá el talento de emprendedores e innovadores cívicos para abordar los retos sociales, canalizando el más valioso talento humano para buscar las mejores soluciones, compartiendo las prácticas exitosas y favoreciendo su extensión, y que se realicen adaptaciones con calidad dentro del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

l) **Prevención:** Se canalizarán las políticas de servicios sociales municipales para prevenir y superar las causas que originan situaciones de necesidad social.

m) **Atención centrada en la persona y en su contexto:** El Ayuntamiento de Baza ofrecerá una atención individual basada en la evaluación integral de las necesidades de cada persona en su entorno familiar, grupal y comunitario.

n) **Carácter integral y continuidad de la atención:** El Ayuntamiento de Baza garantizará el carácter integral y la continuidad de la atención mediante la planificación conjunta de la atención, el seguimiento y la evaluación de resultados, así como el fortalecimiento del trabajo cooperativo y en red.

ñ) **Interdisciplinariedad:** El Ayuntamiento de Baza se regirá por la interdisciplinariedad de las intervenciones, promoviendo el trabajo en equipo y la integración de las aportaciones de las diversas profesiones del ámbito de la intervención social y cualesquiera otras que resulten idóneas.

o) **Intersectorialidad:** Las actuaciones del Ayuntamiento de Baza se regirán por el principio de la intersectorialidad, como estrategia de cooperación horizontal mediante la actuación conjunta de los sectores con capacidad de afectar a las condiciones sociales y económicas que determinan la calidad de vida y el bienestar de las personas.

p) **Proximidad:** El despliegue territorial de las prestaciones y recursos de servicios sociales municipales buscará la equidad territorial y la mayor proximidad a la población de referencia.

q) **Normalización:** El Ayuntamiento de Baza posibilitará la atención de las personas en su entorno habitual, preferentemente en el domicilio, y articulará, cuando la permanencia en el domicilio no resulte viable, alternativas residenciales idóneas, por su tamaño y proximidad, a la integración en el entorno.

r) **Transversalidad de género:** El Ayuntamiento de Baza potenciará que la perspectiva de la igualdad de género esté presente en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, de las políticas municipales en todos los ámbitos de actuación, considerando sistemáticamente las prioridades y necesidades propias de las mujeres

y de los hombres, teniendo en cuenta su incidencia en la situación específica de unas y otros, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad de género.

s) **Respeto a la diversidad:** El Ayuntamiento de Baza, como parte del Sistema Público de Servicios Sociales, deberá promover, como elemento transversal, el respeto y la aceptación de la diversidad y la diferencia, acorde con los derechos humanos, para conseguir un mayor desarrollo y enriquecimiento personal y de la sociedad en su conjunto.

t) **Empoderamiento digital:** El Ayuntamiento de Baza favorecerá la accesibilidad al Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía mediante el uso racional de las tecnologías de la información y comunicación, así como de las redes sociales.

u) **Desarrollo comunitario:** El Ayuntamiento de Baza velará por el desarrollo de las comunidades en las que las personas y grupos se integran, dotando a las mismas de los elementos necesarios para la participación de la ciudadanía.

v) **Coordinación y cooperación interadministrativa:** El Ayuntamiento de Baza impulsará mecanismos de coordinación y de cooperación con el resto de Administraciones Públicas.

w) **Cooperación con la iniciativa privada:** El Ayuntamiento de Baza podrá impulsar mecanismos de cooperación con la iniciativa privada, especialmente con las entidades de iniciativa social.

2. Otros principios que orientan los servicios sociales municipales son los principios éticos que se desarrollan en los códigos deontológicos de las diferentes profesiones que actúan en su ámbito, así como los establecidos en el propio Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 9. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Las personas, en su relación con los servicios sociales municipales, y sin perjuicio de los derechos constitucional y legalmente reconocidos, tendrán garantizado el ejercicio de los siguientes derechos:

- a) Al acceso universal a los servicios sociales municipales en condiciones de igualdad, equidad, dignidad y privacidad.
- b) A participar, individual o colectivamente, en la definición, planificación, provisión y evaluación de los servicios sociales municipales.
- c) A unos servicios sociales municipales de calidad que fortalezcan las capacidades de las personas usuarias y de los grupos en que se integran, así como del entorno social.
- d) A recibir y obtener, si procede, las prestaciones garantizadas por el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía que pudieran corresponder según este al Ayuntamiento de Baza.
- e) A acceder a los cauces de información, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo y la defensa de sus derechos, y a obtener respuesta en el plazo legalmente establecido.
- f) A la promoción de la autonomía personal.
- g) A dar instrucciones previas para situaciones futuras de limitación de la capacidad de obrar respecto a la asistencia o cuidados que se le puedan procurar.

h) Cualesquiera otros derechos que, en relación con los servicios sociales municipales, estén reconocidos en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 10: DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

1. Las personas usuarias que acceden al Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza, tienen garantizado el ejercicio de los derechos establecidos en el artículo 10 de la Ley 9/2016 de Servicios sociales de Andalucía, esto es:

- a) Recibir una atención directa, adecuada a sus necesidades, mediante un proyecto de intervención social en el que se consideren los aspectos individual, familiar, convivencial y comunitario, en función de la valoración de su situación.

b) Recibir y obtener las prestaciones y servicios de calidad que les sean prescritos por el profesional de referencia en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía y en su normativa de desarrollo.

c) Tener asignada una persona profesional de referencia que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención, y, dentro de los condicionamientos y límites establecidos en la normativa autonómica que resulte de aplicación, a la libre elección del profesional de referencia y a un segundo diagnóstico de su situación, salvo lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de menores.

d) Disponer de información suficiente, veraz y fácilmente comprensible, y, si lo requiere por escrito, sobre la valoración de su situación y las intervenciones propuestas, servicios sociales municipales disponibles, así como acceso a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, especialmente con el relativo a protección de datos respecto a otras personas cuyos datos figuren en el expediente. Y, en su caso, a disponer de las ayudas y de los apoyos necesarios para la comprensión de la información que se les dirija, tanto por dificultades con el idioma como por alguna discapacidad.

Los derechos citados en este apartado tendrán como límite, en referencia al acceso a la información, la existencia de otros intereses legítimos más dignos de protección como es el caso de los menores.

e) Participar en el proceso de toma de decisiones sobre su situación personal y familiar, así como a dar o denegar su consentimiento en relación con una determinada intervención. Este consentimiento deberá ser otorgado siempre por escrito cuando la intervención implique ingreso en un servicio de alojamiento o en un centro residencial. En el caso de personas con capacidad modificada o personas menores de edad, se estará a lo que resulte de la correspondiente resolución judicial o administrativa.

f) A que se realice una evaluación o diagnóstico de sus necesidades, a disponer de dicha evaluación por escrito, en un lenguaje claro y comprensible, a disponer de un proyecto de intervención social y a participar en su elaboración, y todo ello dentro de los plazos que legalmente se determinen.

g) Escoger libremente el tipo y modalidad de servicio más adecuado a su caso entre las alternativas propuestas por su profesional de referencia.

h) Renunciar a las prestaciones y servicios concedidos, salvo lo dispuesto en la legislación vigente en relación con el internamiento no voluntario y en relación con la actuación protectora de personas menores de edad.

i) A la confidencialidad, entendiéndose por ello el derecho a que los datos de carácter personal que obren en su expediente o en cualquier documento que les concierna sean tratados con pleno respeto de lo previsto en la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, incluyendo la debida reserva por parte de las personas profesionales con respecto a la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias de los servicios sociales, sin perjuicio de los supuestos que resulten excepcionados por la normativa citada.

j) Recibir una atención urgente o prioritaria en los supuestos determinados por la Administración Pública competente y recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio cuando la situación así lo exija.

k) El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, facilitará la información necesaria para que las personas usuarias soliciten el reconocimiento de la situación de discapacidad a la Comunidad Autónoma y obtengan los derechos derivados de la misma en los términos establecidos en la legislación vigente.

l) El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, realizará las actuaciones necesarias para que las personas usuarias soliciten y obtengan el reconocimiento de la situación de dependencia en los términos que establezca la legislación vigente en materia de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

m) Al reconocimiento de las situaciones de riesgo desde el ámbito local. A tal efecto, el Ayuntamiento informará a la Comunidad Autónoma de los casos que tenga conocimiento para que esta realice el reconocimiento de la situación de desprotección o desamparo y proceda al establecimiento de las medidas de protección en los términos establecidos en la legislación vigente.

n) A ser informadas por escrito de que los procedimientos que se les apliquen pueden ser utilizados para un proyecto docente o de investigación, siendo necesaria la autorización, también por escrito, de la persona afectada o de la persona que ostente la representación.

ñ) Disponer, en el caso de personas desplazadas o carentes de domicilio, de un profesional de referencia del Sistema Público de Servicios Sociales en el municipio.

2. Las personas usuarias cuentan además con los siguientes derechos establecidos en este reglamento:

a) A ser atendidas correctamente, respetadas y tratadas con dignidad, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales y demás derechos que les corresponden.

b) A que se revise periódicamente de oficio, o a instancia de parte, el proyecto de intervención social elaborado con la persona o unidad familiar de forma consensuada, de acuerdo al criterio técnico de los equipos de profesionales y al establecido por la normativa vigente.

c) A la intimidad en la recogida y tratamiento de sus datos, así como en la atención recibida por el equipo de profesionales, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, para lo cual el Ayuntamiento habilitará e implementará los espacios adecuados.

d) A acceder, modificar y cancelar los datos de carácter personal que se dispongan sin vulnerar el derecho a la intimidad de terceras personas, todo ello de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

e) A poder hacer uso de unas instalaciones accesibles y funcionales en condiciones adecuadas.

f) A utilizar las zonas habilitadas para su uso en los horarios establecidos, respetando los criterios de acceso a los mismos, excepto en caso de que se produzca cualquier circunstancia especial que requiera una restricción o prohibición del uso del espacio o servicio en cuestión.

g) A presentar por escrito sugerencias, quejas y reclamaciones en las actividades del Centro. El Ayuntamiento de Baza procurará el ejercicio efectivo de este derecho y removerá los obstáculos que limiten el mismo.

h) A poner en conocimiento de la dirección del centro el incumplimiento de los derechos contemplados en el presente artículo.

i) A los demás derechos reconocidos en la normativa vigente.

Artículo 11: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

1. Las personas usuarias que accedan al Centro municipal de servicios sociales y sus dispositivos o quienes en su caso ostenten su representación legal, tienen las siguientes obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 9/2016, de Servicios Sociales de Andalucía, esto es:

a) Conocer y cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para la obtención y el uso y disfrute de las prestaciones y servicios, haciendo un uso responsable de los mismos.

b) Facilitar información veraz de los datos personales, convivenciales, familiares, económicos y patrimoniales necesarios, y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que estos ya obren en poder de la Administración municipal, y autorizar su obtención cuando exista convenio con otras Administraciones Públicas.

- c) Colaborar en el cumplimiento del correspondiente proyecto de intervención social y participar activamente en el proceso de mejora, autonomía e inserción social establecidos.
 - d) Comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal y familiar que puedan afectar al proceso de inserción social o a las prestaciones solicitadas o recibidas.
 - e) Contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos, cuando así lo establezca la normativa aplicable, en función de la capacidad económica de la persona usuaria y, en su caso, de la unidad de convivencia.
 - f) Destinar la prestación recibida a la finalidad para la que se ha concedido y llevar a efecto las contraprestaciones y obligaciones que en cada caso se establezcan.
 - g) Reintegrar las prestaciones económicas y materiales recibidas indebidamente, o no aplicadas al objeto de las mismas. Para lo que se actuará según lo dispuesto en el procedimiento sancionador correspondiente y con la debida coordinación entre los servicios implicados, en base a la normativa municipal por razón de la materia y demás normativa de aplicación.
 - h) Comparecer ante la Administración Municipal, a requerimiento del Centro de Servicios Sociales o programa que tramite o haya tramitado una prestación o servicio.
 - i) Observar una conducta basada en el respeto, la no discriminación y la colaboración para facilitar la convivencia en el establecimiento o centro en el que se les presten servicios sociales, así como la resolución de los problemas.
 - j) Respetar la dignidad y los derechos del personal que presta los servicios que reciben y atender a sus indicaciones.
 - k) Utilizar con responsabilidad y cuidar las instalaciones y bienes muebles del Centro de Servicios Sociales y sus dispositivos.
 - l) Firmar el contrato social pertinente con la entidad prestadora del servicio.
 - m) A las personas usuarias de los servicios sociales les corresponde, además, el cumplimiento de las otras obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.
2. Las personas menores de edad y las que tengan la capacidad modificada judicialmente, así como sus padres, madres o quienes ejerzan la tutela, tendrán los deberes que establezca la legislación vigente.
3. Asimismo tendrán los siguientes deberes derivados de este Reglamento:
- a) La conducta a que se refiere la letra i) del punto primero de este artículo deberá ser mostrada con todo el personal del Centro de Servicios Sociales, y en cualquier lugar relacionado con sus actuaciones y prestaciones.
 - b) Poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier anomalía o irregularidad que afecte a los procedimientos en los que tenga la consideración de interesado/a, según la regulación administrativa aplicable al efecto.
 - c) Atender con diligencia y rapidez las instrucciones del personal municipal, especialmente en caso de emergencia o de situaciones imprevistas producidas en las instalaciones del Centro de Servicios Sociales

Artículo 12: CARTA DE SERVICIOS

La Concejalía competente en materia de servicios sociales podrá realizar Cartas de Servicios, en la que se recogerán los Derechos y Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales, garantizando la máxima difusión de su contenido.

Artículo 13: PROFESIONALES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

1. Según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, se consideran profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales aquellas personas que tienen como dedicación principal desarrollar actividades relacionadas con las funciones de los servicios sociales descritas en dicha ley.

2. El Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baza y los dispositivos regulados en el presente Reglamento deberán tener el personal suficiente con la formación, titulación, conocimientos, capacidades, aptitudes y estabilidad laboral necesaria para garantizar la eficiencia, eficacia y calidad del sistema.

3. Las ratios de los diferentes perfiles profesionales, según tipología de prestaciones, serán las establecidas en la normativa que a tal efecto dicte la Administración Autonómica en desarrollo de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, prestando especial atención a aquellas zonas consideradas como más desfavorecidas y las recomendaciones formuladas por los colegios profesionales correspondientes.

4. El Ayuntamiento de Baza velará por que sus profesionales desarrollen su actividad conforme a las siguientes consideraciones en relación a su ocupación:

- a) Desarrollar su labor profesional centrada en las necesidades de la persona y, en su caso, de la unidad de convivencia, así como en el contexto social y comunitario en el que se desarrolla, garantizando el ejercicio de sus derechos y su libre determinación, potenciando su empoderamiento y facilitando su atención en los momentos de adversidad.
- b) Trabajar en equipo para desarrollar una intervención interdisciplinar, compartir lenguajes, espacios, organizaciones y puntos de vista distintos y complementarios, con el objetivo de dar respuestas integrales a las necesidades de las personas y a los retos sociales.
- c) Desarrollar capacidades para generar alianzas y buscar la implicación y participación de las personas, instituciones, sectores y agentes implicados.
- d) Desarrollar programas de intervención sostenibles y realistas, adaptados al contexto social e institucional donde se desarrollan.
- e) Desarrollar su actividad profesional basada en la evidencia científica disponible y en las prácticas más innovadoras.

Artículo 14: DERECHOS DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Además de lo previsto en la normativa vigente y según la relación jurídica del empleado/a con el Ayuntamiento de Baza, se destacan de manera especial los siguientes derechos:

- a) Recibir formación adecuada a las características de su profesión y al ámbito competencial de su contexto de trabajo.
- b) Recibir la información necesaria para el desarrollo de las funciones encomendadas por parte de quienes ostenten la responsabilidad de los servicios.
- c) Recibir un trato respetuoso y correcto por parte del personal del centro y de las personas usuarias de los servicios sociales.
- d) Disponer de las medidas pertinentes para la prevención y atención de las situaciones de riesgo derivadas de su trabajo, para la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la protección necesaria por parte de los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Baza en el ejercicio de sus funciones como personal municipal.
- e) Participar en la planificación de la organización y en el diseño de programas y actuaciones.
- f) Participar real y efectivamente en los órganos consultivos del Ayuntamiento de Baza.
- g) Promover la calidad de los servicios mediante evaluaciones o inspecciones internas y externas y ser informados de los resultados de dichas evaluaciones o inspecciones.
- h) A recibir instrucciones claras y precisas de sus funciones y labores por parte de los superiores, en base a las competencias profesionales y los programas específicos en que estos estén integrados, así como la normativa específica que les sea de aplicación.
- i) Ser oídos por la dirección del Centro en aquellas cuestiones que puedan mejorar el funcionamiento, la organización o las instalaciones relativas a las distintas actividades o prestaciones.

Artículo 15: DEBERES DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Sin perjuicio de lo previsto en la normativa vigente en la materia y especialmente lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto a principios de conducta, se destacan además los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir la normativa vigente y las directrices e instrucciones de la Concejalía competente en el ámbito de los servicios sociales.
- b) Mantener, en sus relaciones con otros/as profesionales, responsables de los servicios, subordinados y personas usuarias, un comportamiento basado en el respeto mutuo y en la no discriminación.
- c) Desempeñar sus funciones de conformidad con las buenas prácticas y los códigos deontológicos profesionales.
- d) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en los centros en los que prestan servicios sociales y en cualquier otro relacionado con sus actividades.
- e) Informar a la dirección del centro de aquellas cuestiones que puedan mejorar el funcionamiento, la organización o las instalaciones donde se desarrolla la actuación de los servicios sociales.
- f) Asistir a las acciones formativas que tengan relación con el trabajo, salvo que, de manera excepcional y por circunstancias puntuales, las necesidades del servicio lo impidieran.
- g) Participar, según su desempeño profesional, en la valoración y elaboración de los planes de intervención, así como en su seguimiento y revisión.
- h) Guardar secreto sobre la información de la historia social de las personas usuarias, así como guardar las normas de protección de los datos de carácter personal.
- i) Cumplimentar los protocolos, registros, informes, estadísticas y demás documentación, que guarden relación con los procesos e intervenciones profesionales en los que participa o que estén establecidos por la normativa específica.
- j) Participar en la planificación de la organización y en el diseño de programas y actuaciones.
- k) Promover la calidad de los servicios mediante evaluaciones o inspecciones internas y externas y ser informados de los resultados de dichas evaluaciones o inspecciones.

TÍTULO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ACCESO A LOS SERVICIOS Y CAUSAS DE BAJA COMO PERSONA USUARIA.

Artículo 16: TITULARES DEL DERECHO A LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES

1. Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, son titulares del derecho a los servicios y prestaciones sociales municipales:

- a) Todas las personas que tengan vecindad administrativa en el municipio de Baza.
- b) Las personas andaluzas en el exterior, que podrán acceder en los términos previstos en el apartado 4 del presente artículo, en los términos previstos en la Ley 8/2006, de 24 de octubre, del Estatuto de los Andaluces en el Mundo.
- c) Las personas menores de edad extranjeras que se encuentren en el municipio de Baza.
- d) Las personas con derecho de asilo a quienes se le reconozca la condición de refugiado, o la protección subsidiaria, en los términos que establecen los tratados internacionales y la legislación en materia de extranjería. Asimismo, en el ámbito de este Ayuntamiento tendrán derecho a los Servicios sociales aquellas personas que tengan en trámite la solicitud de la orden de protección internacional.
- e) Todas aquellas personas, no contempladas con anterioridad, que se encuentren en el municipio de Baza en una situación de urgencia personal, familiar o social, que podrán acceder a aquellas prestaciones que permitan atender tales contingencias y, en todo caso, tendrán garantizado el derecho a los servicios de información, valoración, diagnóstico y orientación, tanto en el nivel primario como en el especializado.

2. Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los requisitos que se establezcan por la normativa para determinar las condiciones de acceso a las distintas prestaciones y servicios.

3. Para el acceso a las prestaciones y servicios sociales enmarcados en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia se estará a lo previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

4. Tienen la consideración de andaluces en el exterior:

a) Los andaluces residentes temporalmente fuera de Andalucía que tengan su vecindad administrativa en el municipio de Baza, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Los andaluces residentes en el extranjero que determinen como municipio de inscripción en las oficinas o secciones consulares españolas el municipio de Baza.

Artículo 17: CONDICIONES DE ACCESO AL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

1. Como criterio general, según el artículo precedente, será necesaria la vecindad administrativa, que se adquiere a través del empadronamiento, para acreditar la residencia habitual en el municipio de Baza y acceder a los servicios del Centro de Servicios Sociales y sus dispositivos, exceptuando las personas afectadas por situaciones que requieran atención social urgente según lo estipulado en el artículo anterior y en el presente.

2. Respecto al empadronamiento de personas sin domicilio y consiguiente acceso de estas al Centro de Servicios Sociales, se estará a las instrucciones técnicas que sobre gestión del Padrón municipal se encuentren vigentes en cada momento.

3. En el caso de las personas sin hogar, se atenderán sin perjuicio de que se realicen los trámites oportunos para su empadronamiento.

4. El acceso a los Servicios sociales comunitarios y especializados vendrá determinado en el apartado de este reglamento correspondiente a los mismos.

Artículo 18: ATENCIÓN SOCIAL URGENTE

1. En relación a la atención social urgente se atenderá a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre de 2016, de Servicios Sociales de Andalucía y su normativa de desarrollo vigente.

2. Las actuaciones sociales urgentes son aquellas que son necesarias acometer de forma inmediata para cubrir las necesidades básicas de las personas y, especialmente, para salvaguardar su protección y seguridad personal. Asimismo, se considerarán urgentes las actuaciones profesionales dirigidas a atender situaciones cuya demora en la intervención podría suponer un agravamiento importante de la misma. En estas situaciones no se exigirá el requisito de empadronamiento, contemplándose hasta un máximo de un mes el plazo para regularizar su situación. En caso de que no sea posible su empadronamiento se registrará por lo previsto en el articulado de este reglamento.

3. En los Centros Municipales de Servicios Sociales se arbitrarán las medidas oportunas para la atención de situaciones de urgencia y emergencia social por parte de un/a profesional de dicho Centro conforme a lo establecido en el artículo 38 de este Reglamento.

Artículo 19: CAUSAS DE BAJA COMO PERSONA USUARIA

1. Se producirá la baja como persona usuaria del Centro de servicios sociales por los siguientes motivos:

- Cambio de residencia o traslado a otro municipio.
- Por propia petición del interesado/a.
- En caso de fallecimiento.

- Por falta muy grave.

2. Asimismo, se asimila a la baja el cierre del proyecto de intervención social establecido con la familia por:

- Por falta de interés reiterado por parte de la persona destinataria de los servicios.

- Por falta de localización tras reiterados intentos.

- Por cumplimiento de los objetivos.

- Por incumplimiento de los objetivos transcurrido un año de inactividad.

3. La baja será comunicada por los canales ordinarios establecidos.

TÍTULO IV: DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

Artículo 20: PRESTACIONES, TIPOLOGÍAS Y CLASIFICACIONES.

1. Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, según el artículo 40 de la Ley de Servicios sociales de Andalucía, son las actuaciones concretas y personalizadas que se ofrecen a las personas o unidades de convivencia, o programas de intervención comunitaria, en atención a sus necesidades de intervención, transformación social y prevención.

2. Las prestaciones se clasifican en prestaciones de servicios, prestaciones económicas y prestaciones en especie.

a) Se consideran prestaciones de servicios las actividades realizadas por equipos profesionales, orientadas al logro de los objetivos de la política de servicios sociales municipales, de acuerdo con las necesidades de las personas, unidades de convivencia, grupos y comunidades. Las prestaciones de servicios sociales podrán incluir ayudas instrumentales o soluciones tecnológicas de apoyo al desarrollo del Proyecto de Intervención Social. También pueden incluir programas de intervención comunitaria como instrumento eficaz de prevención, de dinamización e inserción social, reforzando el empoderamiento de la ciudadanía, la eficacia de las prestaciones y la consolidación del sistema.

b) Se consideran prestaciones económicas las entregas dinerarias de carácter puntual o periódico concedidas a personas o unidades de convivencia orientadas al logro de los objetivos de la política de servicios sociales municipales o que coadyuven al logro de las finalidades compartidas con otros sistemas o políticas públicas.

c) Se consideran prestaciones en especie aquellas que no suponen una ayuda monetaria, y que se ofrecen en forma de alimentos, vestimenta, mobiliario de hogar..., entre otras.

3. Conforme a los artículos 42 y 43 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, atendiendo a su naturaleza jurídica, se clasifican en prestaciones garantizadas y condicionadas:

a) Las prestaciones garantizadas serán exigibles como derecho subjetivo ante la Administración competente por las personas que cumplan las condiciones establecidas en cada caso conforme a la legislación vigente y normativa reglamentaria de desarrollo.

b) Las prestaciones condicionadas no tienen naturaleza de derecho subjetivo y no están calificadas en el catálogo de Prestaciones del sistema como garantizadas. Estarán sujetas a la disponibilidad de recursos y a los criterios de prioridad en la asignación que objetivamente se establezcan.

4. Las personas titulares de las prestaciones garantizadas podrán reclamar su cobertura en vía administrativa y judicial con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente.

5. En cuanto a las distintas tipologías y condiciones de acceso a las prestaciones garantizadas y condicionadas se atenderá a lo dispuesto en la Ley Servicios Sociales de Andalucía, el Catálogo de prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales que regule la administración autonómica y demás normativa sectorial vigente.

Artículo 21.- PLAN DE CENTRO

1. Coincidiendo con el inicio de cada legislatura, y cada dos años, desde la Concejalía competente en materia de servicios sociales se conformará un Plan de Centro donde se determinará la estructura organizativa y funcional del Centro así como los servicios, programas y dispositivos ofertados por el Ayuntamiento de Baza en el ámbito de los servicios sociales municipales como medio para desarrollar la política social en el municipio y dar cobertura a las necesidades sociales emergentes, todo ello con arreglo a lo establecido legalmente.

En dicho Plan de Centro, la Concejalía competente en materia de servicios sociales determinará la adscripción de personal a cada uno de los programas, servicios y dispositivos que conforman los servicios sociales municipales.

Artículo 22: GESTION DIRECTA

1. De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, quedan reservadas a la gestión directa del Ayuntamiento de Baza, según su ámbito de competencias, las prestaciones siguientes:

- a) Los Servicios de información, valoración, orientación y asesoramiento tanto en el nivel primario como en el especializado.
 - b) La elaboración del Proyecto de Intervención Social, su seguimiento y evaluación.
 - c) El ejercicio de las funciones de los profesionales de referencia y el equipo profesional de servicios sociales comunitarios.
 - d) Gestión de las prestaciones económicas que le correspondan conforme al Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales u otros instrumentos similares aprobados por este Ayuntamiento.
2. Igualmente, serán de responsabilidad pública y de gestión directa de este Ayuntamiento todas aquellas medidas y actuaciones de los servicios sociales municipales que supongan ejercicio de autoridad.

TÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

Artículo 23: PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

1. Los servicios sociales entendidos en sentido amplio tanto de atención primaria como específica, promoverán, fomentarán y facilitarán, en los casos en que así se considere, la participación de las personas usuarias del Centros de Servicios Sociales en las actividades, talleres y proyectos que se desarrollen.
2. Desde la Concejalía de Servicios Sociales se creará el Consejo Municipal de Servicios Sociales y aquellos Consejos municipales sectoriales que se consideren necesarios. Desde estos Consejos municipales se realizarán aportaciones para el funcionamiento de los servicios sociales municipales y así como a los programas, proyectos y actuaciones que se realicen desde los mismos. Su composición, funcionamiento y organización se determinará en función de los fines para los que se creen y se regularán reglamentariamente según la normativa vigente aplicable en materia de Consejos Locales de servicios sociales.
3. A través de las actuaciones y prestaciones se fomentará la solidaridad como principio inspirador de las relaciones entre las personas y los grupos sociales y se impulsará la colaboración de las personas usuarias, otras administraciones, voluntariado y asociaciones del ámbito social en la atención de las necesidades sociales, con el objetivo de contribuir a la cohesión social y al bienestar de la población.
4. En todo caso, se tratarán de armonizar los criterios de adjudicación de recursos entre los diferentes programas y profesionales, buscando una mayor claridad y transparencia en la gestión de los recursos públicos con la participación de los profesionales y de los entes implicados.

Artículo 24: COFINANCIACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LAS PERSONAS USUARIAS

1. La participación de las personas usuarias en la financiación de los servicios se determinará, en su caso, según se

disponga en la normativa vigente en la materia, basándose en los principios de equidad, progresividad, redistribución y solidaridad.

2. Con objeto de mejorar la calidad de los servicios, en aquellos casos en que así se aconseje en base a criterios técnicos, competenciales y económicos, el Ayuntamiento de Baza podrá establecer una contraprestación por parte de las personas usuarias de los servicios atendiendo a lo dispuesto en las Ordenanzas Fiscales Municipales vigentes que facilite y fidelice a la persona usuaria con la actividad prestada, especialmente para aquellas actividades de la programación grupal y comunitaria cuyo contenido se realice a través de talleres y en función de la modalidad de estos.

3. Cuando la actuación sea prestada a través de un contrato de servicios, se articularán las cláusulas sociales que permitan el logro de otros objetivos sociales de forma transversal.

Artículo 25: QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

1. El Centro municipal de servicios sociales dispondrán de modelos normalizados de instancias y hojas de quejas y reclamaciones, o de un sistema análogo conforme a la legislación vigente, a disposición de las personas usuarias.

2. Las Reclamaciones se consideran una medida para la evaluación de la calidad, así como del ejercicio de los derechos por parte de las personas usuarias del centro y los servicios y programas. Deberán tener una respuesta eficaz, para lo que se constituirá un equipo de supervisión y mediación constituido por el/la Concejal/a del área y la Dirección del Centro, así como, en los casos que se requiera, los profesionales en cuestión.

3. También se posibilitará que las personas usuarias puedan presentar sus sugerencias, que serán remitidas a la Dirección del Centro para su estudio.

4. Así mismo, se posibilitará la participación de las personas usuarias de los Servicios Sociales Municipales a través de la página web del Ayuntamiento de Baza y vía electrónica a través de los correos habilitados al efecto.

TÍTULO VI: DE LA COMUNICACIÓN Y LA COORDINACIÓN

Artículo 26: PROCESOS DE COMUNICACIÓN

Se establecerán los mecanismos de comunicación y coordinación necesarios para un adecuado funcionamiento de los recursos sociales y de la atención a la ciudadanía.

Artículo 27: PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN

1. La dirección del Centro municipal de servicios sociales impulsará la coordinación de los programas y proyectos entre sí para la mejora de la eficacia y la eficiencia de las actuaciones de su ámbito funcional o de gestión.

2. En el ejercicio de las competencias locales en materia de servicios sociales, y bajo la supervisión de la Concejalía y la dirección del Centro, los servicios sociales municipales se coordinarán con otras Administraciones Públicas y otras áreas municipales, así como con entidades sociales, especialmente si tienen incidencia en su territorio.

3. La coordinación de carácter institucional que se haya sistematizado mediante acuerdos y convenios se desarrollará según lo previsto en los mismos, informando por parte del personal técnico de la eficacia de su implementación y de aquellos aspectos que estén relacionados a la dirección del centro, especialmente cuando se observe una merma en la eficacia o eficiencia de dichos acuerdos.

4. Se establecerán reuniones periódicas, como mínimo una bimensual, de todo el personal adscrito al Área de servicios sociales con la el/la Concejal/a responsable y, como mínimo, una anual, con el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baza.

Artículo 28: DE LAS REUNIONES DE EQUIPO

1. La Reunión de Equipo es el espacio de información, participación y coordinación del personal del Centro de servicios sociales y los dispositivos dependientes de él.

2. Estarán integradas por todo el personal técnico del centro. Podrán participar, en caso de necesidad, otros profesionales del centro o responsables técnicos del Ayuntamiento de Baza.

3. Las reuniones de Equipo abordarán contenidos relacionados con los procesos internos del centro, de mejora organizativa, coordinación institucional, formación e información y otros contenidos de análoga naturaleza. Las reuniones podrán celebrarse con una periodicidad quincenal o mensual, según establezca la dirección del Centro, y con carácter extraordinario cuando se estime necesario, dejando constancia por escrito de los acuerdos adoptados.

Artículo 29: WEB MUNICIPAL

De acuerdo con el procedimiento que se establezca, se mantendrá actualizada la información de las actuaciones desarrolladas por el centro de servicios sociales en la Web municipal.

Artículo 30: FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ACADÉMICAS, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.

Se promoverá la participación del personal del centro municipal de servicios sociales en las actividades de formación, investigación, prácticas profesionales y académicas e intercambio de experiencias que se diseñen, coordinen u organicen desde el ámbito municipal y, en su caso, en coordinación con otros organismos, instituciones o entidades.

TÍTULO VII: DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 31: CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

En el desarrollo de las competencias que le son propias, la actuación del centro municipal de servicios sociales se orientará hacia la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía con la optimización de los recursos asignados. La dirección del Centro, con la supervisión del/ la Concejal/a, desarrollará actuaciones para la mejora de la calidad de las intervenciones, el seguimiento de la gestión y la evaluación de prestaciones y servicios municipales.

Artículo 32: PRINCIPIOS GENERALES DE CALIDAD

Los principios generales de calidad de referencia para la prestación de los Servicios Sociales son:

- a) Centrados en la persona. Deben dirigirse de una manera oportuna y flexible a las necesidades cambiantes de cada persona, especialmente atendiendo a su edad y/o diversidad funcional, con objeto de mejorar su calidad de vida, así como asegurar la igualdad de oportunidades. Los servicios sociales deben tener en cuenta el entorno físico, intelectual y social de las personas usuarias y deben ser respetuosos con sus peculiaridades culturales, religiosas y étnicas.
- b) Comprensivos. Los servicios sociales deben estar concebidos y prestados de una forma integrada que refleje las necesidades multidimensionales y las capacidades de las personas usuarias y, cuando proceda, de sus familias.
- c) Continuos. Los servicios sociales deben estar organizados de manera que se asegure la continuidad cuando así se considere según criterio técnico.
- d) Orientados a los resultados. Deben enfocarse principalmente hacia el bienestar personal de las personas usuarias, teniendo en cuenta, cuando proceda, los beneficios para sus familias, las personas cuidadoras informales y la comunidad. La prestación del servicio debe optimizarse sobre la base de evaluaciones periódicas que procuren la mejora continua de la prestación y de sus efectos.
- e) Eficaces y eficientes en la satisfacción de las necesidades sociales.

TÍTULO VIII: DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 33: DEFINICIÓN DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. Los Servicios Sociales Comunitarios, de titularidad y gestión pública, constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales. La organización y gestión de estos servicios y sus centros corresponde a las entidades locales de cada territorio, según lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
2. Los Servicios Sociales Comunitarios se desarrollan en el Ayuntamiento de Baza a través del Centro Municipal de Servicios Sociales situado en C/ Vaca Alta s/n, siendo estos la estructura física, administrativa y técnica básica en la que se integran recursos humanos, técnicos, financieros y materiales para el desarrollo de las competencias locales en materia de servicios sociales recogidas en la normativa a que se refiere el apartado anterior.
3. Estos dispositivos implementan en el territorio municipal recursos, acciones, prestaciones y servicios para garantizar el derecho de atención de las personas y los grupos en que se integran. Su dotación técnica, material y económica está relacionada con las necesidades y características de su comunidad de referencia y realiza las acciones y actuaciones necesarias para la población en el marco de las competencias propias y delegadas de servicios sociales. Son el primer nivel de referencia para la prevención de situaciones de vulnerabilidad social, la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención, tratamiento, seguimiento, evaluación de la atención y coordinación con otros agentes institucionales del Sistema Público de Servicios Sociales presentes en el territorio, garantizando la universalidad en el acceso al mismo y su proximidad a las personas, familias, unidades de convivencia y grupos de la comunidad.

Artículo 34: ÁMBITO FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. Las funciones del Centros Municipal de Servicios Sociales Comunitarios son las que la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, en su artículo 28, atribuye a los Servicios Sociales Comunitarios.
 - 1.^a La información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos de otros sistemas de protección social en Andalucía.
 - 2.^a La puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo y la integración social de la población y la disminución de las situaciones de riesgo social.
 - 3.^a El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia.
 - 4.^a La identificación e intervención en situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo, situaciones de violencia de género, situaciones de violencia intergeneracionales y de iguales, dependencia y desprotección de personas en situación de vulnerabilidad social.
 - 5.^a El análisis y la valoración integral de las demandas, necesidades de atención, problemáticas sociales, así como del grado de complejidad de las situaciones de necesidad de la población de referencia.
 - 6.^a La atención a situaciones de urgencia o emergencia social.
 - 7.^a La elaboración del Proyecto de Intervención Social que contemple el conjunto de los recursos disponibles en el territorio, que asegure la atención integral y su continuidad, que tenga en cuenta las creencias, preferencias y estilo de vida de la persona y que involucre activamente a las personas de su entorno más próximo en su desarrollo.
 - 8.^a El seguimiento y evaluación de resultados respecto a los objetivos propuestos en el Proyecto de Intervención Social, con la participación activa de la persona y su familia o unidad de convivencia.
 - 9.^a La derivación, acorde con el Proyecto de Intervención Social, al recurso o servicio más idóneo del nivel especializado del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía o, en su caso, a otro del sistema de protección social.

10.^a La sensibilización y el fomento de la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social, así como en la mejora y promoción de las condiciones de vida y convivencia social.

11.^a La promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y voluntariado social en el marco de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

12.^a La coordinación con los servicios sanitarios de atención primaria y especializada, con especial atención al área de salud mental, para el diseño de paquetes de servicios integrados que den respuesta a las necesidades de atención social y sanitaria de la población de referencia.

13.^a La coordinación con los servicios educativos para facilitar una atención integral a las personas menores de edad, de forma simultánea y continuada, y apoyar a sus familias.

14.^a La coordinación con los servicios de empleo para lograr la inserción social y laboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo, contribuyendo a la búsqueda de oportunidades de inserción.

15.^a La coordinación con los servicios públicos de vivienda mediante el establecimiento de actuaciones conjuntas para el acceso a la vivienda, la adecuación y mantenimiento de la misma, y especialmente frente a la pérdida de vivienda.

16.^a La coordinación con los servicios de justicia, fuerzas y cuerpos de seguridad y cualquier otro vinculado a los servicios públicos de la Administración Autonómica para el diseño de paquetes de servicios integrados que den respuesta a las necesidades de atención social de la población de referencia.

17.^a La coordinación y el trabajo en red con los servicios específicos, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección social y con las entidades y asociaciones del entorno que actúan en el ámbito de los servicios sociales.

18.^a El estudio de la evolución y desarrollo de la realidad social local para la identificación de necesidades existente o emergentes que requieran intervención social.

19.^a El análisis de la información sobre necesidades y demanda de servicios sociales de la población de referencia para la planificación de las prestaciones y recursos necesarios.

20.^a La evaluación de resultados de las actuaciones, intervenciones y tecnologías aplicadas al ámbito de los servicios sociales comunitarios.

21.^a El estudio de la realidad social y análisis de necesidades y demanda de servicios sociales. En la evaluación de resultados se tendrá en cuenta el diferente impacto entre mujeres y hombres y se aplicará la perspectiva de género para facilitar la no perpetuación de roles de género.

22.^a La organización y gestión de las prestaciones garantizadas y condicionadas que, según el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales, sean ofertadas desde los servicios sociales comunitarios.

23.^a La iniciación de la tramitación del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y, en su caso, la elaboración de la propuesta del Programa Individual de Atención, así como la propuesta de revisión del mismo.

24.^a La promoción de medidas de inclusión social, laboral o educativa para su población de referencia.

25.^a El desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores; la detección de menores en situación de desprotección; la detección e intervención en casos de menores en situación de riesgo y, cuando sea necesario, el abordaje terapéutico en el propio medio, mediante un tratamiento específico e integrador que compense situaciones de riesgo de desprotección o permita la reunificación familiar en aquellos casos en los que haya sido necesaria la adopción de medidas de protección.

26.^a El abordaje terapéutico para evitar la adopción de medidas de protección y, en su caso, aquellas dirigidas a la reunificación familiar.

27.ª El desarrollo de la mediación comunitaria e intercultural como método de resolución de conflictos y de promoción del empoderamiento ciudadano en la autogestión de sus conflictos.

28.ª Cualesquiera otras atribuidas o encomendadas por la normativa vigente.

3.- Asimismo, será función del Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios la gestión del Centro socioeducativo “El Ángel” (Plan Integral) como dispositivo dependiente del mismo.

4. En el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento de Baza velará para que las personas con discapacidad y/o diversidad funcional accedan a los Servicios y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios en condiciones de igualdad.

5. En el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento de Baza, se compromete y responsabiliza a realizar los estudios necesarios para mejorar la calidad de los Servicios Sociales Comunitarios de su competencia.

Artículo 35: FINES Y OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

El Centro de Servicios Sociales Comunitarios implementará en su territorio las acciones sociales municipales para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 7.1 de este Reglamento.

Además de los fines y objetivos contemplados en el artículo 7 del presente Reglamento y cualesquiera otros contenidos en la normativa vigente, son objetivos del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Baza:

a) Hacer efectivo el derecho al acceso de las prestaciones garantizadas que, según el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de los Servicios Sociales de Andalucía, hayan de ser ofertadas desde los servicios sociales comunitarios.

b) Priorizar las actuaciones con las personas, familias y grupos que presentan mayor vulnerabilidad.

c) Promover la autonomía personal, familiar y grupal en un contexto de integración social y de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito comunitario.

d) Detectar e intervenir en las situaciones problemáticas que afecten a las personas, familias y grupos que tengan mayores dificultades para proteger sus propios derechos, en los términos previstos en la normativa vigente y en los acuerdos vigentes que en cada momento se establezcan con las administraciones competentes.

Artículo 36: TITULARES DEL DERECHO DE ACCESO A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. Las personas titulares del derecho al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales tendrán derecho de acceso universal al conjunto de servicios y prestaciones del Centro de Servicios Sociales Comunitarios con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la legislación en vigor aplicable.

2. Son titulares del derecho de los servicios y prestaciones del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Baza los determinados en el artículo 16 de este Reglamento.

3. Lo establecido en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de los requisitos que se establezcan por la normativa para determinar las condiciones de acceso a las distintas prestaciones y servicios, así como los criterios establecidos por la Concejalía competente y el Ayuntamiento de Baza.

4. Para el acceso a las prestaciones y servicios sociales enmarcados en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia se estará a lo previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Artículo 37: CONDICIONES DE ACCESO AL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. Como criterio general, será necesario el empadronamiento para poder acceder a los servicios del centro de Servicios sociales comunitarios, estableciéndose lo mismos requisitos expuestos en el art. 16 así como en la normativa vigente reguladora de cada una de las prestaciones, recursos y programas.

2. La dirección del Centro Municipal de Servicios Sociales informará a la Concejalía competente sobre aquellas personas residentes en Baza que manifiesten o que presenten impedimentos objetivos para empadronarse, debidamente justificados y ajenos a su voluntad. Dichas personas, en todo caso, accederán a los servicios en los términos establecidos en la normativa vigente y de acuerdo a las directrices que se establezcan desde la Concejalía competente.

3. En los casos de excepción al requisito del empadronamiento contemplados en la normativa vigente, deberá acreditarse documentalmente tal situación.

Artículo 38: ACTUACIONES Y SERVICIOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA

1. El Centro de Servicios Sociales Comunitarios desarrolla sus actuaciones conforme al presente Reglamento, la normativa vigente y en virtud de las estipulaciones y condiciones de los convenios y acuerdos que se establezcan con las Administraciones competentes. Como Administración Pública, se actuará de acuerdo con los principios de cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas y con la Entidades del Tercer Sector y de la iniciativa privada, promoviendo las actuaciones necesarias que favorezcan dichos principios.

2. El Centro de Servicios Sociales Comunitarios dispondrán, en lugar accesible y visible, información sobre los servicios principales que se presten en el Centro, proyectos, actividades y demás noticias de interés, sin perjuicio de cualquier otra información que exija la normativa vigente de aplicación en este ámbito.

3. La actuación preventiva del Centro de Servicios Sociales Comunitarios se dirigirá a la detección e intervención en situaciones de dificultad social que se encuentren en el ámbito de competencias de los servicios sociales comunitarios, así como al fortalecimiento de las redes familiares y sociales para el abordaje de las problemáticas psicosociales y educativas.

4. El Centro de Servicios Sociales Comunitarios priorizará en sus actuaciones las zonas que presenten una mayor concentración de necesidades sociales y demandas relacionadas con situaciones de vulnerabilidad y de exclusión social. Asimismo, coordinará sus actuaciones especialmente con otras administraciones y con aquellas entidades sociales que reciban fondos municipales para la implementación de proyectos sociales, así como con aquellas otras entidades relacionadas con su ámbito competencial y territorial de actuación, en el marco de los protocolos, acuerdos y convenios que se suscriban.

Artículo 39: PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 92.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía y el artículo 9.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, las prestaciones que ofrecen los Servicios Sociales Comunitarios se definirán en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, dividiéndose en Prestaciones garantizadas y condicionadas, según los artículos 42 y 43 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

2. Entre las prestaciones garantizadas ofertadas desde el Centro de Servicios Sociales Comunitarios, al menos estarán las siguientes, sin perjuicio de aquellas otras que se asignen a estos por el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía o por los Convenios de colaboración suscritos entre el Ayuntamiento de Baza y otras administraciones públicas.

a) El Servicio de Información, valoración, orientación y asesoramiento.

b) La elaboración y ejecución del Proyecto de Intervención Social, a fin de garantizar una adecuada atención acorde con la valoración social de la persona, familia o unidad de convivencia, donde se incorporarán los objetivos a alcanzar, los medios disponibles, los plazos máximos de tramitación y ejecución, así como las acciones específicas orientadas a fomentar, en su caso, la inclusión personal, social, educativa y laboral.

c) La atención inmediata en situaciones de urgencia y emergencia social.

d) El servicio de ayuda a domicilio no prestado o pendiente de prestar por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

e) La prestación de servicio de apoyo psicosocial y psicoeducativa de atención a la infancia y la familia.

3. La efectividad jurídica de las prestaciones garantizadas contempladas en el punto anterior estará sujeta a la aprobación y publicación del Catálogo definido en el artículo 41 de la citada Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

4. El Ayuntamiento de Baza podrá realizar un Catálogo propio de Prestaciones del Centro de Servicios Sociales Comunitarios en el que podrán estar incluidas, además de las prestaciones del Sistema Público de Servicios sociales de Andalucía para los servicios sociales comunitarios, otras prestaciones que se ofrezcan desde el Ayuntamiento de Baza, en ejercicio de su autonomía local, tales como el centro de atención socioeducativa, la Escuela municipal de verano, entre otros.

Artículo 40: ATENCIÓN A LAS URGENCIAS Y EMERGENCIAS SOCIALES DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. Se considerará urgencia social a aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o, en su caso, una unidad de convivencia.

Toda intervención de urgencia social deberá:

a) Dar cobertura a las necesidades básicas con carácter temporal, salvaguardando a la persona de los daños o riesgos a los que estuviera expuesta.

b) Determinar la persona profesional de referencia responsable de atender el caso una vez cubierta la situación de urgencia.

c) Generar la documentación necesaria para evaluar la actuación y para transmitir la información necesaria para dar seguimiento a la atención del caso desde los servicios sociales comunitarios.

Las siguientes situaciones serán consideradas de urgencia social en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios:

1. Violencia de género.
2. Situaciones de maltrato a personas mayores.
3. Situaciones de maltrato a personas menores de edad.
4. Defunciones y entierros por beneficencia.
5. Desahucios.
6. Altas hospitalarias de personas mayores no autónomas, sin soporte familiar que puedan atenderlas.
7. Cortes de suministros.
8. Abandonos: personas sin apoyo ni recursos personales o familiares
9. Atenciones dirigidas a personas sin hogar y transeúntes.
10. Las que vengan derivadas de la implementación de recursos del protocolo de coordinación sociosanitaria que, en su caso, suscriba este Ayuntamiento.

Se considerarán necesidades de atención preferente, pero no de atención urgente e inmediata, la demandas ante carencia de alimentos.

2. Se considera situación de emergencia social la necesidad constatada, por los servicios sociales comunitarios u otras instancias de las Administraciones Públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de personas por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, etc.

La actuación desde el Centro de Servicios Sociales Comunitarios en situaciones de emergencia social se realizará en el marco de los Planes de emergencia que se implementen al efecto.

3. Desde el Centro de Servicios Sociales Comunitarios se arbitrarán las medidas oportunas para la atención de situaciones de urgencia y emergencia por parte del equipo de profesionales de dicho Centro.

En la atención de las urgencias y emergencias sociales se atenderá a los protocolos vigentes en los dos niveles de atención, comunitario y especializado, para asegurar una respuesta rápida y eficaz.

Artículo 41: HORARIO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

1. El horario de actividad en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios será el establecido por la Concejalía competente del Ayuntamiento de Baza en la normativa municipal.

2. El horario de atención directa al público del Centro de Servicios Sociales Comunitarios será de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 h, y en su defecto el que se establezca en la normativa municipal.

En el caso de que a la persona o unidad de convivencia le sea imposible ser atendida en el horario establecido por motivos debidamente justificados, los/as técnicos/as municipales establecerán otro horario compatible.

Artículo 42: SOPORTES DOCUMENTALES

1. Los soportes documentales estarán estandarizados y cumplirán los requisitos de imagen corporativa y de lenguaje no sexista que se establezcan. Deberán ser susceptibles de tratamiento estadístico.

2. La Concejalía competente en materia de Servicios Sociales tratará de homogeneizar los diversos instrumentos documentales. Asimismo, promoverá la formación continua de las personas profesionales en dicha materia.

3. El Centro Municipal de Servicios Sociales asumirá los retos de la administración electrónica, teniendo que incorporar el uso de los expedientes en formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de las resoluciones que en su caso se adopten.

Artículo 43: REGISTRO DE PERSONAS USUARIAS E HISTORIA FAMILIAR

1. El Centro Municipales de Servicios Sociales mantendrán un registro de datos personales denominado “Sistema de Información de Usuarios/as de Servicios Sociales (SIUSS)”, en los términos de los acuerdos de colaboración y convenios establecidos con el Ministerio y la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

2.- Se establece la obligatoriedad del uso, adecuada cumplimentación y actualización de datos e intervenciones del SIUSS (o plataforma informática que lo sustituya) para todo el personal técnico adscrito a los servicios sociales.

3. Asimismo, se estará a lo que la normativa andaluza establezca en materia de tarjeta social y ficha social electrónica.

4. Se abrirá una Historia Social Familiar para cada unidad de convivencia, donde se archivará la documentación de las actuaciones administrativas vinculadas a las personas que la conforman, así como la documentación técnica generada en los procesos de intervención. El acceso a la Historia Familiar estará reservado al personal técnico y administrativo del Centro Municipal de Servicios Sociales relacionado con las actuaciones que se desarrollan con la unidad de

convivencia, así como a los superiores del Centro y, la Concejalía, en su caso. Su contenido estará sujeto a la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

5.- Se establece la obligatoriedad del uso, adecuada cumplimentación y actualización de datos en las plataformas de gestión de administrativa que establezca el Ayuntamiento de Baza para todo el personal técnico y administrativo adscrito a los servicios sociales.

6. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el adecuado traspaso de información entre los programas y equipos técnicos, especialmente cuando se desarrolle un proyecto individual/familiar.

Artículo 44: PROGRAMACION ANUAL DE CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

El Centro de Servicios Sociales Comunitarios dispondrán de una Programación Anual donde se definan los objetivos, metodología, actividades planificadas y calendario de las mismas.

Artículo 45: MEMORIA ANUAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

Al finalizar el año, y en el plazo establecido desde la Concejalía competente, la dirección del Centro Municipal de Servicios Sociales elaborará una Memoria donde, aparte de los datos cuantitativos referidos a la actividad desarrollada, se valorarán los resultados de la programación con objeto de proponer aquellas medidas correctoras y de mejora de las programaciones futuras.

Artículo 46: GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

La gestión económica de los recursos asignados al Centro Municipal de Servicios Sociales se realiza según la normativa vigente, bajo la responsabilidad de la Concejalía de servicios sociales y la dirección del centro, y de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto y demás criterios e instrucciones que emanen de la Concejalía competente en materia económica.

Artículo 47: DE LOS EQUIPOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

1. Conforme al artículo 30 de la Ley 9/2016 de Servicios sociales de Andalucía:

- a) Cada Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios estará dotado de un equipo interdisciplinar de profesionales empleados públicos. Dicho equipo estará dotado con personal técnico y personal administrativo.
- b) La dirección será ejercida por una persona empleada pública con titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura en las disciplinas o áreas de conocimiento de trabajo social, educación social o psicología. Los equipos profesionales estarán constituidos por trabajadores sociales, educadores sociales, psicólogos y cualquier otro personal técnico titulado que sea necesario para el desarrollo de las funciones, servicios y prestaciones propias de este nivel.

2. En los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Baza, además de los profesionales designados con anterioridad, se podrá contar con otras figuras profesionales tales como maestros/as, animadores/as socioculturales, educadores/as socioculturales, orientadores/as laborales, agentes para la igualdad y asesoría jurídica. Podrán formar parte de los equipos otras figuras profesionales del ámbito de las ciencias sociales y jurídicas no enunciadas, en función de las nuevas necesidades emergentes en cada territorio.

3. El tamaño y composición de los equipos profesionales del Centros de Servicios Sociales Comunitarios se ajustará a las necesidades de atención de la población de referencia en el territorio, y serán acordes a la ratio mínima que estará compuesta, al menos, por un trabajador o trabajadora social, un educador o educadora social y un psicólogo o psicóloga.

Respecto a la “ratio” de profesionales por habitantes, se tendrá en cuenta las recomendaciones establecidas por los Consejos Generales o Colegios Profesionales de las profesiones, prestando especial atención a aquellas zonas consideradas como más desfavorecidas.

4. Los equipos profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios articularán mecanismos de coordinación eficaces con los equipos profesionales de los servicios sociales especializados y de otros sectores con capacidad para influir en la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia, especialmente con profesionales de atención primaria de salud, educación, vivienda, justicia y empleo, de acuerdo a los protocolos que se determinen.

Artículo 48: FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

1. El personal del Centro Municipal de Servicios Sociales desarrollará sus funciones de acuerdo a los códigos deontológicos de cada disciplina, a la normativa aplicable al personal al servicio de la Administración, a la normativa municipal y a las líneas programáticas facilitadas por los órganos directivos y la Concejalía para la implementación de las actuaciones sociales, concretadas en procesos de trabajo, directrices y similares, de acuerdo a los principios del presente reglamento y los diferentes códigos deontológicos del perfil de los/as profesionales integrados/as en el equipo.

2. El personal desarrollará su actividad conforme a las consideraciones contenidas en el art. 13.4 del presente Reglamento.

3. Las personas profesionales facilitarán el acceso a las prestaciones establecidas en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y cuya competencia corresponda al Centro Municipales de Servicios Sociales con un enfoque de mejora continua de la calidad y la eficiencia.

Artículo 49: ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE SERVICIOS SOCIALES

El personal del Centro Municipal de Servicios Sociales lo conforma el personal adscrito funcional u orgánicamente al área competente en materia de servicios sociales del Ayuntamiento de Baza. Su estructura se compone de:

- a) Dirección del centro.
- b) Equipo Técnico.
- c) Equipo Administrativo.

Artículo 50: DIRECCIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

1. Las funciones de la dirección del centro municipal de servicios sociales se determinan por la normativa local y la relación de puestos de trabajo, y se concretan en:

- a) Jefatura de personal adscrito al centro de servicios sociales y de los dispositivos dependientes de él, en su caso.
- b) Dirección, organización y coordinación del equipo técnico, administrativo, de apoyo o similar.
- c) Implementación técnica de los procedimientos y directrices contemplados en la normativa vigente.
- d) Gestión de la infraestructura del centro y, en su caso, del presupuesto para la gestión del centro.
- e) Supervisión de la gestión y evaluación de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro.
- f) Coordinación con otras Administraciones, bajo la supervisión de la Concejalía, con otros dispositivos municipales y entidades sociales en el ámbito de su competencia.
- g) Elaboración de propuestas para la mejora de los servicios, programas y recursos, en especial para la detección e intervención de problemáticas sociales emergentes.
- h) Atención, en primera instancia, de las quejas, reclamaciones y sugerencias sobre los servicios y funcionamiento del Centro.
- i) Elaboración del Programa Anual del Centro, con la colaboración del equipo del Centro.
- j) Elaboración de la Memoria Anual del Centro, con la colaboración del equipo del Centro.
- k) Resolver las solicitudes de cambio de profesional de referencia formuladas por las personas usuarias
- l) Otras actuaciones de similar naturaleza que fueran necesarias.

2. En el caso de que las características del Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios lo requieran, se le podrá dotar con el puesto de Coordinador/a de Programas, en quien ésta delegará el desarrollo de algunas funciones que le son propias o parte de las mismas, constituyendo un apoyo en la gestión de las actuaciones directivas del Centro.

Artículo 51: EQUIPO ADMINISTRATIVO

El equipo o personal administrativo del Centros Municipales de Servicios Sociales asume todas las actuaciones necesarias para facilitar soporte administrativo a la actuación técnica de los equipos, información genérica a la ciudadanía en el ámbito de sus competencias, gestión de citas, apoyo a la organización del centro y otras que se determinen por la dirección del centro, de quien depende orgánicamente.

Artículo 52: EQUIPO TÉCNICO

1. El Equipo Técnico de los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios asume todas las actividades y tareas necesarias para el desarrollo de las prestaciones, programas, actuaciones y servicios ofrecidos a la ciudadanía, en coherencia con las funciones propias de cada categoría profesional.
2. El Equipo Técnico se compone de personas pertenecientes a los siguientes perfiles profesionales: Trabajo Social, Psicología, Educación Social, Magisterio y otros que pudieran incorporarse. Asimismo, contará con el apoyo periódico de profesionales del Derecho propio del Ayuntamiento de Baza, que, aunque no forme parte del equipo del Centro, asesorará al mismo en el desarrollo de su trabajo.
3. El Equipo de Intervención se conforma con perfiles profesionales acordes a la especificidad de la realidad sobre la que se actúa y el proyecto que se implementa, con una metodología de trabajo en equipo e interdisciplinar.
4. Para determinar el desempeño de las funciones específicas del equipo de profesionales del Centros Municipales de Servicios Sociales se tendrá en cuenta lo previsto en la relación de puestos de trabajo aprobada por el órgano municipal competente

Artículo 53: PROFESIONAL DE REFERENCIA

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía:

1. A cada persona y, en su caso, unidad de convivencia que acceda al Sistema Público de Servicios Sociales se le asignará una persona profesional de referencia al objeto de garantizar el carácter integral de los itinerarios de atención y su continuidad.
2. Una persona trabajadora social de los servicios sociales comunitarios actuará como profesional de referencia en el contexto del trabajo interdisciplinario que desarrolla el equipo profesional de servicios sociales comunitarios.
3. Serán sus funciones, además de las que tenga atribuidas desde el nivel que se intervenga, las siguientes:
 - a) Informar y orientar a la persona y, en su caso, unidad de convivencia sobre los recursos disponibles en función de las necesidades de la misma.
 - b) Realizar la valoración y el diagnóstico a la persona y, en su caso, unidad de convivencia, así como la prescripción facultativa de recursos y prestaciones sociales más adecuados para la atención de las necesidades sociales diagnosticadas.
 - c) Elaborar el Proyecto de Intervención Social en coordinación con las diferentes disciplinas implicadas en el mismo y conforme a los protocolos de coordinación que se aprueben al respecto.
 - d) Proporcionar apoyo técnico, personal, acompañamiento y seguimiento en todo el proceso de intervención y evaluarlo.
 - e) Articular respuestas integrales a las situaciones de necesidad de la persona y garantizar la continuidad de la atención.

f) Canalizar a la persona hacia otros profesionales del equipo interdisciplinar del centro de servicios sociales comunitarios cuando se requiera de una intervención más específica, así como, en su caso, orientar o derivar hacia otros sistemas de protección social.

4. Para el ejercicio de sus funciones de coordinación, la persona profesional de referencia de los servicios sociales comunitarios podrá requerir la intervención de profesionales de los servicios sociales especializados y de personas profesionales dependientes de otras Administraciones Públicas conforme a los protocolos de coordinación establecidos al efecto. Las resoluciones y dictámenes profesionales emitidos por los órganos competentes tendrán carácter vinculante para la persona profesional de referencia cuando las mismas determinen la concesión o denegación del acceso a una prestación que de ellos dependa.

5. El profesional de referencia para las personas usuarias del Centros de Servicios Sociales Comunitarios vendrá determinado por la dirección del Centro según los criterios establecidos de reparto.

6. Las personas usuarias podrán solicitar, en los términos del artículo 10.1.c) del presente Reglamento, el cambio de profesional de referencia así como del personal responsable de la intervención, este último cuando las condiciones del centro lo permitan en función del número de profesionales existentes, salvo en los casos de menores en situación de riesgo. Una vez concedido el cambio de profesional de referencia no podrá solicitarse nuevo cambio, por cuestiones organizativas, hasta que transcurra al menos un año.

Artículo 54: EQUIPO INTERDISCIPLINAR

1. El trabajo interdisciplinar implica la existencia de un equipo y de una metodología basada en el abordaje multidimensional, donde cada profesional aporta aquello que le es propio de su disciplina (el trabajo social, la psicología, la educación, etc.) para generar conocimiento y respuestas más integrales en el ámbito de la resolución de los problemas sociales, ya se afronten a nivel individual, familiar, grupal o comunitario.

2. Cuando el/la profesional de referencia, en base al diagnóstico realizado, considere necesario canalizar a la persona o unidad de convivencia, para que intervengan otros profesionales del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, esta canalización se hará con el fin de desarrollar una intervención interdisciplinar.

En estos casos el equipo interdisciplinar estará formado por aquellos profesionales que sean necesarios incorporar para un adecuado abordaje de las necesidades sociales planteadas, pues son las situaciones a abordar las que van a marcar qué profesionales deben participar en la búsqueda y en el desarrollo de una acción integrada que contenga actuaciones específicas en las dimensiones necesarias, ya sean sociales, emocionales, relacionales, educativas o de otra índole

3. El equipo elaborará un Proyecto de intervención Interdisciplinar, consensuado por los profesionales que contendrá, al menos, la valoración de la situación, los objetivos, la definición de las estrategias y actuaciones para que la situación evolucione positivamente, así como los criterios de evaluación del caso, sin que ello menoscabe la responsabilidad que cada profesional ostente sobre su parcela de actuación específica. Dentro del proyecto elaborado, en función de la naturaleza del caso, se designará la figura profesional de responsable de la intervención.

4. Cuando una persona usuaria sea derivada a los servicios sociales especializados, y a fin de garantizar la calidad del proceso, la persona profesional responsable de la atención en este nivel se coordinará con la persona profesional responsable de los servicios sociales comunitarios a efectos de información, intervención y seguimiento, según lo establecido en el artículo 32.4. de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía

5. No mediará entre los componentes del equipo interdisciplinar relación de naturaleza jerárquica alguna, responsabilizándose cada uno de ellos/as de las actuaciones profesionales propias de sus disciplinas, pero propiciando

la permeabilidad suficiente entre estas de modo que se haga posible el intercambio profesional y una integración que supere la suma de las partes. Todo ello sin perjuicio de la necesaria supervisión por parte de la Dirección del Centro Municipal de Servicios Sociales, quien asumirá a tal efecto labores coordinación y resolución de disparidades a requerimiento del equipo.

6. A estos efectos, la interdisciplinariedad requerirá no sólo de la coordinación y del trabajo cooperativo y participativo sino también de la definición de aquello que se comparte con el resto de profesionales integrantes del equipo y de aquello que le es específico a cada uno por su formación técnica y profesional.

TITULO IX: DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

Artículo 55: DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

1. Los servicios sociales especializados constituyen la estructura del nivel especializado de servicios sociales.

2. Integran todos aquellos centros y servicios sociales que configuran el nivel de intervención específico para el desarrollo de aquellas actuaciones que, atendiendo a su mayor complejidad, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados.

3. El acceso a los servicios sociales especializados se producirá por derivación de los servicios sociales comunitarios o mediante acceso directo previa demanda de las personas usuarias

según lo determine la normativa vigente reguladora de cada uno de los servicios sociales especializados. En el caso de los servicios sociales especializados integrados en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de Andalucía, el acceso se regulará por la normativa en vigor reguladora de la materia.

4. Cuando una persona usuaria sea derivada a los servicios sociales especializados y a fin de garantizar la calidad del proceso, la persona profesional responsable de la atención en este nivel se coordinará con la persona profesional responsable de los servicios sociales comunitarios a efectos de información, intervención y seguimiento.

5. El Ayuntamiento de Baza podrán contratar, concertar o convenir prestaciones de los servicios sociales especializados de los que sea titular con la iniciativa privada según lo dispuesto en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Decreto 41/2018, de 20 de febrero, por el que se regula el concierto social para la prestación de los servicios sociales y demás normativa vigente.

6. Las prestaciones y recursos de los servicios sociales especializados cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Baza tendrán su referencia territorial en la Zona Básica y Área de Servicios Sociales que corresponda en cada caso y en otros ámbitos territoriales superiores, como el autonómico según lo dispuesto en el Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

Artículo 56. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS.

Son funciones generales de los servicios sociales especializados:

a) La valoración, diagnóstico e intervención ante situaciones que requieren una alta especialización técnica e interdisciplinar.

b) La gestión de servicios y centros de atención especializada en los distintos ámbitos de intervención de los servicios sociales.

c) La provisión de servicios, la colaboración y el asesoramiento técnico a los servicios sociales comunitarios en las materias de su competencia.

d) La coordinación con los servicios sociales comunitarios, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección social y con las entidades que actúan en el ámbito de los servicios sociales de atención especializada.

- e) La realización de actuaciones preventivas en situaciones de riesgo y necesidad social correspondientes a su ámbito de competencia.
- f) La valoración y determinación del acceso a las prestaciones propias de este nivel de actuación.
- g) El seguimiento y la evaluación, conjuntamente con los servicios sociales comunitarios, de las intervenciones realizadas.
- h) El estudio y la investigación de la evolución y desarrollo de la realidad social en el ámbito territorial de su competencia para la identificación de necesidades de intervención social en las materias de su competencia.
- i) La determinación de las prestaciones y recursos necesarios para dar respuesta a las necesidades y demandas identificadas.
- j) La evaluación de resultados de las actuaciones, intervenciones y tecnologías aplicadas al ámbito de los servicios sociales especializados en las materias de su competencia.
- k) En el seguimiento, determinación de prestaciones y recursos y en la evaluación de resultados se tendrá en cuenta el diferente impacto entre mujeres y hombres y se aplicará la perspectiva de género para facilitar la no perpetuación de roles de género.
- l) Cuanta otra tenga atribuidas o les sean encomendadas por la normativa vigente.

Artículo 57. EQUIPOS PROFESIONALES DE LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS.

1. El tamaño y composición de los equipos profesionales de los servicios sociales especializados, que serán interdisciplinares, se ajustará a las necesidades de atención de la población que atienden y a la incorporación de innovaciones técnicas y tecnológicas en su ámbito de actuación.
2. Se establecerán protocolos de coordinación eficaces entre los equipos profesionales de los servicios sociales especializados y los equipos profesionales de los servicios sociales comunitarios. Asimismo, se implantarán protocolos de coordinación con profesionales de otros sistemas de protección social, de atención primaria y especializada, de salud, educación, vivienda, justicia y empleo, y de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

Artículo 58: DISPOSITIVOS DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS

1. Los Servicios Sociales especializados municipales, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Baza y los cuales se integran en el nivel secundario de los servicios sociales, de conformidad con el artículo 26.1 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, son los siguientes:
 - a) Equipos de Tratamiento Familiar.
 - b) Centro Municipal de información a la Mujer
 - c) Centro de Tratamiento Ambulatorio de atención a las drogodependencias
 - d) Residencia Municipal "Braulia Ramos Alarcón" Y Centro de Día Municipal de personas mayores y/o dependientes.
2. Cada uno de estos Servicios Sociales Especializados se regulará y se ajustará a lo establecido en la normativa sectorial vigente que le sea de aplicación en cada caso, en relación con los requisitos materiales, funcionales y técnico, tanto generales como específicos.
3. El Ayuntamiento de Baza podrán suprimir o incorporar nuevos servicios sociales especializados municipales en función de la dinámica social y de las competencias que puedan serle atribuidas.
- 4.- Al Equipo de Tratamiento Familiar y al Centro Municipal de Información a la Mujer, al encontrarse ubicados y depender orgánicamente del Centro Municipal de Servicios Sociales, le será de aplicación integrante el presente Reglamento.

TÍTULO X: REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 59: HABILITACIÓN LEGAL EN LA MATERIA

1. De conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, los entes locales, en defecto de normativa sectorial específica, pueden establecer los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas.

2. De acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior, y con sujeción a los tipos básicos establecidos en el art. 140 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la exigencia de responsabilidad a las personas usuarias de los Centros Municipales de Servicios Sociales se hará efectiva de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento.

3. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por los actos u omisiones que a continuación se detallan, lo que podrá exigirse ante los juzgados y tribunales correspondientes.

Artículo 60: NORMATIVA APLICABLE

El régimen de infracciones y sanciones contenido en el presente Reglamento queda sujeto, además de a las previsiones contenidas en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a las prescripciones legales en la materia establecidas en la legislación vigente de Régimen Jurídico del Sector Público y de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y demás que resulte de aplicación.

Artículo 61: DE LAS INFRACCIONES

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de organización y funcionamiento de Servicios Sociales Municipales las acciones y omisiones cometidas en los espacios o actividades municipales que a continuación se indican. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son infracciones leves las tipificadas como graves en el artículo siguiente cuando se hayan cometido por imprudencia o simple negligencia y no comporten un perjuicio directo para las personas usuarias o el personal del centro de servicios sociales.

3. Son infracciones graves:

a. Las faltas de debido respeto manifestadas en incorrección del trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia otra persona usuaria, visitante o personal al servicio del Centro.

b. Llevar a cabo coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión sobre otras personas usuarias, sus familias o personal al servicio del Centro

c. Alterar o perturbar las actividades y servicios del Centro incumpliendo la normativa del Centro.

d. El incumplimiento de los deberes de la persona usuaria, siempre que no deba calificarse como infracción leve o muy grave.

e. Hacer acto de presencia bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, siempre y cuando altere y perturbe el funcionamiento normal del Centro.

f. Consumir drogas, alcohol, u otras sustancias tóxicas, así como fumar dentro de las instalaciones del Centro.

g. El descuido o negligencia en el uso del mobiliario, menaje, objetos, material o instalaciones del Centro.

h. Sustraer o dañar bienes de cualquier naturaleza, propiedad del Centro, del personal o de otros/as usuarios/as.

i. No facilitar al personal del Centro de Servicios Sociales los datos que le requieran, falsearlos u ocultarlos, ya sean sobre la prestación del servicio o sobre su situación personal y familiar.

- j. No comunicar al personal del Centro de Servicios Sociales los cambios o las alteraciones de las circunstancias que determinaron la concesión de la prestación.
 - k. No destinar la prestación a la finalidad para la que se ha concedido.
 - l. La negativa reiterada a comparecer ante el Centro de Servicios Sociales cuando se le requiera en relación a la prestación del servicio.
 - m. Infringir la obligación de cofinanciación cuando sea legalmente exigible a la persona usuaria de los servicios sociales.
 - n. Generar situaciones de riesgo para la integridad física o psíquica de las personas usuarias o del personal del Centro, aunque no se hubieran producido lesiones o daños físicos o psicológicos.
 - o. Promover y participar en peleas, riñas o altercados, cualquiera que fuese su causa, en las dependencias dedicadas a la prestación de servicios sociales municipales.
 - p. El incumplimiento por el/la padre/madre, tutor/a o guardador/a de la obligación de prevenir o evitar la comisión de infracciones administrativas por parte de aquellas personas con las que ostenten una relación de dependencia o vinculación.
 - q. La comisión de una tercera infracción leve dentro del plazo de un año, que se sancionará como infracción grave.
4. Son infracciones muy graves las siguientes:
- a. Todas las infracciones definidas como graves en el artículo anterior, cuando afecten gravemente a los derechos de otras personas usuarias y al personal del Sistema Público de Servicios Sociales municipal.
 - b. Todas las infracciones definidas como graves en el artículo anterior cuando generen un grave perjuicio para otras personas usuarias de los servicios sociales o para el personal de los Servicios Sociales municipales.
 - c. La agresión al personal del Sistema Público de Servicios Sociales municipal en el ejercicio de su función o a otras personas usuarias.
 - d. Ocasionar graves daños a los bienes o instalaciones del Centro con daño o perjuicio notorio al normal funcionamiento de los servicios o de la convivencia en el Centro.
 - e. La desobediencia manifiesta y reiterada a las indicaciones e instrucciones del personal del Centro.
 - f. Promover o participar en peleas, altercados o riñas con daños a terceros y que requieran de la intervención del personal de Seguridad, la Policía Local u otras fuerzas de orden público.
 - g. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

Artículo 62: DE LA RESPONSABILIDAD

1. Se consideran personas autoras de las infracciones tipificadas en el presente reglamento quienes, a título de dolo o culpa, realicen los hechos por sí mismas, conjuntamente o a través de persona interpuesta.
2. Cuando las personas autoras de las infracciones sean varias conjuntamente, éstas responderán de forma solidaria de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se le impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.
3. Tendrán también la consideración de personas autoras quienes cooperen en su ejecución mediante una acción u omisión sin la cual la infracción no se hubiese producido.
4. La responsabilidad por las infracciones administrativas cometidas corresponderá a las personas físicas o jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en este reglamento o en la normativa vigente.

Artículo 63: DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

1. Las infracciones prescribirán:

- a) A los seis meses, las infracciones leves
- b) A los dos años, las infracciones graves
- c) A los tres años, las infracciones muy graves

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse a partir del día en que aquéllas se hubieran cometido y se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador.

Artículo 64: DE LAS SANCIONES

1. Las infracciones previstas en el presente Reglamento serán objeto de las siguientes sanciones:

1. Por infracción leve:

- Apercibimiento.
- Suspensión de la percepción de prestaciones o subvenciones de devengo mensual a las personas beneficiarias hasta un máximo de dos mensualidades.

2. Por infracción grave:

- Suspensión de la percepción de prestaciones o subvenciones de devengo mensual a las personas beneficiarias por un período de entre dos y cuatro meses o pérdida del derecho en su caso y traslado de centro por un periodo máximo de 12 meses.

3. Por infracción muy grave:

- Suspensión de la percepción de prestaciones o subvenciones de devengo mensual a las personas beneficiarias por un período de entre cuatro y seis meses o pérdida del derecho en su caso. Y excepcionalmente, traslado de centro.

2. En el caso de prestaciones económicas, la sanción podrá implicar el reintegro de las cantidades percibidas que, en ningún caso, podrá exceder de los límites que para las sanciones económicas determina el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Todas las sanciones serán compatibles con el oportuno procedimiento para la reparación del daño ocasionado o lesiones provocadas, así como con las indemnizaciones que procedan.

4. En todo caso, en la imposición de las sanciones correspondientes por la comisión de faltas graves o muy graves se excluirán los servicios cuya denegación pusiera en grave riesgo a terceras personas dependientes de la sancionada.

Artículo 65: DE LA GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

En la graduación de las sanciones se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y se establecerá ponderándose los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud o seguridad de la persona.
- d) Número de personas afectadas.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad o culpabilidad.
- g) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- h) Edad, condiciones físicas y psíquicas de la persona infractora.
- i) Reincidencia, declarada firme en vía administrativa.

Artículo 66: DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:

- a) A los tres años, las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves.

b) A los dos años, las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves.

c) Al año, las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse a partir del día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. La interrupción de la prescripción se produce por el inicio del procedimiento de ejecución, con el conocimiento de la persona, volviendo a reanudarse el citado procedimiento cuando esté paralizado por causa no imputable a la persona infractora por más de un mes.

Artículo 67: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa en el procedimiento sancionador será de seis meses a contar desde la fecha de la resolución administrativa por la que se incoa el procedimiento.

2. La tramitación del procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En el procedimiento sancionador se establecerá la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos. La fase instructora corresponderá al instructor/a que se nombre a tal efecto por el/la Concejal/a competente en materia de Servicios Sociales. El procedimiento sancionador se iniciará de oficio por la el/la Concejal/a competente en materia de Servicios Sociales, previo informe de la dirección del centro correspondiente. El órgano competente para la imposición de las sanciones será el que tenga atribuida la potestad sancionadora conforme a la normativa vigente.

4. Si en alguna fase del procedimiento se apreciara que los hechos pudieran ser constitutivos de delito se pondrán los mismos en conocimiento del Ministerio Fiscal, adoptando las medidas de carácter provisional que se estimen procedentes de entre las previstas en el artículo siguiente, quedando en suspenso la instrucción del procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento de la autoridad judicial.

Artículo 68: MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

1. El personal funcionario encargado de la instrucción podrá proponer, mediante acuerdo motivado, en cualquier momento del mismo al/la Concejal/a competente en materia de Servicios Sociales las medidas provisionales necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

2. Las medidas provisionales deben ajustarse en intensidad y proporcionalidad a la naturaleza y gravedad de la presunta infracción.

3. Pueden adoptarse las siguientes medidas de carácter provisional:

a) Paralización de los servicios o prestaciones en tramitación.

b) Prohibición de entrada en el Centro.

c) Suspensión de los servicios o prestaciones concedidas.

d) Suspensión cautelar de los derechos contemplados en el presente reglamento mientras dure el procedimiento de instrucción.

4. Asimismo, al objeto de hacer compatible la necesidad de que la persona tenga acceso a los servicios sociales con el adecuado funcionamiento del centro de servicios sociales y la salvaguarda de la integridad del personal o de las personas usuarias, podrán tomarse las siguientes medidas provisionales, que no tendrán carácter de sanción:

a) Atención de la persona infractora en otro centro de servicios sociales

b) Atención de la persona infractora por la dirección del centro.

c) Acompañamiento del personal de seguridad o Policía Local en las entrevistas que se mantengan con la persona infractora.

d) Otras de similar naturaleza.

5. Durante la tramitación del procedimiento deben levantarse las medidas provisionales si desaparecen las causas que motivaron su adopción. La resolución definitiva podrá adoptar las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

6. Una vez firme la sanción impuesta al/a usuario/a, la misma será anotada en la historia social correspondiente, junto con el resto de la documentación generada en el procedimiento en la que constará fecha de comisión de los hechos, descripción de los mismos y fecha de firmeza de la resolución sancionadora. Por la dirección del Centro quedará registrada la sanción impuesta en un registro general que se habilite para tal fin.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1. Las futuras modificaciones de los Anexos I y II se efectuarán por decreto de alcaldía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no previsto por este Reglamento le será de aplicación lo establecido en la normativa vigente a tal efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de organización y funcionamiento del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Baza aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Baza el 31/07/2015 y cuantas normas anteriores se opongan o contradigan el actual Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

El presente reglamento tiene como objeto la regulación de la organización básica y el funcionamiento general de:

- Centro Municipal de Bienestar Social
 - Centro de Servicios Sociales Comunitarios
 - Centro socioeducativo "El Angel" (Plan Integral)
- Servicios Sociales Especializados
 - Equipo de Tratamiento Familiar
 - Centro Municipal de Información a la Mujer

ANEXO II

Unidades de Trabajo Social (UTS) existentes en el Centro Municipal de Servicios Sociales a la fecha de aprobación del presente Reglamento:

UTS 1: Comprende el núcleo de población de Baza

UTS 2: Comprende los núcleos de población de Baúl, La Jamula, Río de Baza y Benacebada.

En Baza, a 6 de marzo de 2025

Firmado por: El Alcalde, D. Pedro Justo Ramos Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES SELECCIÓN CONSTITUCION BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS AUXILIAR DE BIBLIOTECA

BASES SELECCIÓN CONSTITUCION BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, APROBADAS EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21/02/2025.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO Y PARA LA SELECCIÓN DE SUS INTEGRANTES DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE FUNCIONES DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases, es la constitución de una bolsa de empleo para la selección y eventual nombramiento, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y de acuerdo a lo previsto en la normativa de aplicación, de funcionarios interinos que puedan desempeñar funciones de AUXILIAR DE BIBLIOTECA perteneciente Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2.

La bolsa, erigida por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función pública de Andalucía como instrumento preferente para la cobertura temporal de puestos de trabajo por parte de funcionarios interinos, se constituye con la finalidad de seleccionar a personal con aptitudes y habilidades necesaria para ser eventualmente nombrado como funcionario interino en el Ayuntamiento de Baza, cumpliendo así con los principios constitucionales orientadores del acceso al empleo público de mérito, igualdad y capacidad; no generando ningún derecho de los aspirantes seleccionados a prestar servicios en el Ayuntamiento de Baza. De este modo, la bolsa sólo supone un recurso al cual se podrá o no recurrir cuando surja la necesidad y urgencia de cubrir ciertos puestos de trabajo por funcionario interinos y, en todo caso, vinculada a alguna de las causas y circunstancias previstas por la normativa aplicable para el nombramiento de funcionarios interinos.

En todo caso, y dado que la bolsa de empleo se constituye para “Auxiliar de Biblioteca”, el funcionario interino nombrado mediante su utilización estará encuadrado en el subgrupo C2.

El presente proceso selectivo se tramita con carácter de urgencia, por lo que se reducen los plazos a la mitad, debido a la urgencia debidamente justificada en el expediente, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado. Y, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. – DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

- **Personal funcionario:** AUXILIAR DE BIBLIOTECA perteneciente Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2.

- Funciones a desarrollar en puesto de jornada partida de lunes a viernes, y de forma puntual, para la cobertura de vacaciones incluyendo fines de semana:

- Atención al público.
- Gestionar la colección: selección, adquisición, registro, catalogación, ordenación, circulación, conservación, expurgo, evaluación, etc.
- Ordenación y manejo de la colección.
- Localización de ejemplares.
- Facilitar el acceso a la información tanto en soporte físico como digital.
- Uso y manejo de sistemas de gestión bibliotecaria: AbsysNet.
- Evaluar necesidades, expectativas, demandas y satisfacción de los usuarios.
- Difundir el fondo y fomentar su uso.
- Velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca.
- Colaborar en el desarrollo de actividades de promoción de la lectura.
- Colaborar en actividades de formación de usuarios.
- Apoyo al personal técnico de la biblioteca.
- Dar de alta a usuarios en el Sistema Andaluz de Bibliotecas Públicas, así como gestionar toda la información sobre usuarios.
- Comunicación y gestión de incidencias respecto al mantenimiento del edificio.
- Apertura y cierre del edificio, así como puesta en marcha y apagado de equipos, luminaria, climatización, etc.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

4. – REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo por el turno concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 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 (Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No haber sido condenado/a por la comisión de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- g) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 18€ para las convocatorias de personal funcionario GRUPO C2.

Para efectuar el pago podrán los aspirantes solicitar modelo de autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baza y efectuar el pago, o bien efectuar ingreso mediante transferencia bancaria al Nº de cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510 de la entidad CAIXABANK. En este caso, en el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

5. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN:

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento.

5.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde. Deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Copia de los documentos y méritos que se aleguen en la Fase de concurso. Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse copia de los contratos laborales y fe de vida laboral o certificado de empresa.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en función de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la ley 26/2015 y la Ley 45/2015.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2217/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las /os aspirantes.

5.2. ADMISIÓN:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución aprobando la **lista Provisional de personas admitidas y excluidas**, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios, para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

6. – TRIBUNAL CALIFICADOR:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el órgano de selección, que adquiere forma de tribunal, tendrá naturaleza jurídica de órgano colegiado, estará integrado por un número impar de miembros y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad de los mismos, así como al principio de paridad entre mujeres y hombres.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

SECRETARIO: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Tendrá voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y de un vocal y el vocal-secretario.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso representará el 30 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse y la fase de oposición el 70 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse del presente proceso selectivo. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

1. – OPOSICIÓN. 70 PUNTOS.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no

podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria. En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistente en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO I de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 40 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,15 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán ninguna correcta.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO: de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Se valorará de 0 a 30 puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

2. – CONCURSO. 30 PUNTOS.

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados, en el plazo de solicitudes, por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo,

deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del tribunal calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representará un 30 por 100 del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

2.1. MÉRITOS PROFESIONALES: (Máximo 20 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta (escala administración general, subescala auxiliar): **0.60 puntos/mes completo.**

- Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta (escala administración general, subescala auxiliar): **0.55 puntos/mes completo.**

A los efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o nombramiento, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente (se exige la presentación de ambos documentos) donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

2.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: (Máximo 5 puntos)

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada. Se acreditarán mediante título oficial o solicitud del mismo.

- Titulaciones académicas iguales o superiores a la requerida para la admisión: **1 punto cada una.**
- Certificaciones oficiales acreditativas de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en idioma inglés o francés: **1 punto cada una.**

2.3. CURSOS DE FORMACIÓN: (Máximo 5 puntos)

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las

materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, Administración electrónica, inteligencia artificial y programación y/o desarrollo web.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Cursos: N° de horas x 0,10 puntos. Mínimo 10 horas.

Las actividades de menos de 10 horas o en las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02.

puntos por curso.

3. – ORDEN DE ACTUACIÓN.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de los participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

4. – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Una vez realizado el ejercicio que integra la fase de oposición, el tribunal corregirá la prueba, publicando en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios la plantilla de respuestas del ejercicio teórico de respuestas alternativas “tipo test”. Los aspirantes dispondrán de cinco (5) días naturales para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la relación provisional de aprobados de la fase de oposición, en orden de puntuación obtenida de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, disponiendo los aspirantes, desde el momento de la publicación, de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones o documentación que estimaren oportuno.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de aprobados correspondiente a la fase de oposición, finalizando así la fase de oposición.

A continuación, se abordará la fase de concurso mediante la valoración por el tribunal de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Al efecto, el tribunal aprobará y publicará una lista que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor conforme a la puntuación total obtenida y precisando la misma. Desde el día de la citada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, durante este plazo podrán los aspirantes subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos. Resueltas las alegaciones por el tribunal, este aprobará y publicará la valoración definitiva de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

En virtud de los resultados de las fases tanto de oposición como de concurso, el tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una propuesta de constitución de la bolsa de empleo, que será publicada una vez suscrita por la Alcaldía, y en la que se precisarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso, incluyendo las fases tanto de concurso como de oposición; orden que tendrá carácter vinculante para efectuar los nombramientos del personal seleccionado.

El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada en la fase de concurso por el siguiente orden:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

De persistir el empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la fase de oposición, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tipo test.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal los resultados de las mismas.

5. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Cuando se produzca alguna de las causas o circunstancias que justifiquen expresamente el nombramiento de funcionarios interinos, según la normativa vigente que resulte de aplicación, el órgano competente podrá interesar el nombramiento de funcionarios interinos mediante la utilización de la bolsa de empleo y de acuerdo a las condiciones dispuestas por la normativa; a cuyo efecto informará y realizará una petición al Área de Recursos Humanos, poniéndolo en conocimiento al Área Intervención para la realización de los pertinentes informes, debiendo justificar en la petición la urgencia y la necesidad del nombramiento.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización de la interinidad, que en su caso proceda, por el orden establecido. **Cada llamamiento se realizará al siguiente de la lista en orden decreciente según la puntuación obtenida.**

El procedimiento a seguir para el nombramiento, como funcionario interino, de los/las aspirantes integrantes de la bolsa de empleo será el siguiente:

1. Se realizarán tres llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud. Dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. En caso de no contestación, se llamará al siguiente de la lista.

2. Confirmada por el Área de Recursos Humanos la voluntad del aspirante de ser nombrado como funcionario interino, se formulará el correspondiente nombramiento por escrito y será notificado electrónicamente.

De no recibirse contestación en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de nombramiento, lo que producirá alguna de las siguientes situaciones:

a) Situación de suspensión. Esta situación conllevará el mantenimiento del orden en la bolsa y, se producirá en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.
- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/os bolsa o lista.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

b) Exclusión definitiva. Esta situación producirá la exclusión del aspirante en la bolsa de empleo, y tendrá lugar cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa, por escrito.
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

La BOLSA tendrá una duración de 4 AÑOS.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Baza y en su tablón de anuncios el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo.

El aspirante que sea propuesto para su nombramiento aportará en la Unidad de Personal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria que queden por acreditar, que son los siguientes:

a) Declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que el aspirante no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad alguna, en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía); y que tampoco se

encuentra inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni tampoco ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones asociadas al puesto de trabajo a desempeñar. Esta certificación podrá derivar de un reconocimiento médico efectuado por los servicios que se designen por el Ayuntamiento, o bien por un facultativo perteneciente al Sistema Nacional de Salud.

c) Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

d) Certificado de titularidad de cuenta bancaria

e) N° de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renuncias antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello.

7. – RECURSOS.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza,

conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

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.

1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. El Municipio. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. 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. Objeto, ámbito de aplicación y personal al servicio de las administraciones públicas.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación.
5. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.
6. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.
7. El Procedimiento Administrativo y sus fases.
8. El acto administrativo: concepto, motivación y eficacia.
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.
11. El Archivo: concepto y evolución histórica.
12. El documento: concepto y clasificación. El documento de titularidad pública. Los soportes de los documentos.
13. El documento electrónico. Ámbito normativo de referencia. Características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.
14. Sistema integrado de Gestión Bibliotecaria. Absynet.
15. Sistema Andaluz de biblioteca.
16. El préstamo de materiales en bibliotecas. Orden de 24 de septiembre de 2001 por la que se regula el acceso, servicios y servicio de préstamo de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Andalucía y Orden de 30 de julio de 2007 que modifica la anterior.
17. Orden de 29 de diciembre de 2008 por la que se establecen los requisitos para la obtención de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
18. Servicios al usuario. Información bibliográfica, formación de usuarios.
19. Actividades culturales en las bibliotecas. Colaboración con agentes culturales y sociales.
20. Bibliotecas públicas: concepto y funciones.

En Baza, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA

Administración

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Acuerdo del Pleno ordinario de la entidad de Capileira de 3 de marzo de 2025 por el que se aprueba provisionalmente la tasa por uso de piscina municipal.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por uso piscina municipal que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 03 de marzo de 2025 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://capileira.sedelectronica.es/info.10>

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

En Capileira, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: José Fernando Castro Zamorano – Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

Bases y Convocatoria 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a (Corrección de errata)

Bases y Convocatoria 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a (Corrección de errata)

Advertido error material en el anuncio relativo al Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad, como Funcionario/a de Carrera, de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, mediante el Sistema de Concurso- Oposición en Turno libre, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 47 de 12 de marzo de 2025, por el presente se rectifica el ANEXO I, como sigue:

Donde dice:

ANEXO I.

Solicitud de admisión al proceso selectivo para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de una plaza de arquitecto/a técnico, (a jornada parcial del 40% de la ordinaria), vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del ayuntamiento cogollos de guadix, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Debe decir:

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso selectivo para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de una plaza de arquitecto/a técnico, (a jornada parcial del 20% de la ordinaria), vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del ayuntamiento cogollos de guadix, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

En Cogollos de Guadix a 12 de Marzo de 2025
Firmado por: Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS

ANUNCIO

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Cúllar Vega, para modificación de los arts. 54.6, 58.1, 73, 74 y 75 de dicho instrumento.

Habiéndose procedido al depósito en el Registro de Instrumentos Urbanístico del Ayuntamiento y en el de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en virtud de lo dispuesto en el art. 83 LISTA, por el presente se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva de la innovación (modificación puntual) de las Normas Subsidiarias de Cúllar Vega, adoptado en sesión de pleno extraordinario celebrada el 23 de diciembre de 2024, adoptándose acuerdo con el siguiente tenor literal:

“2. Expediente 1193/2020. APROBACIÓN DEFINITIVA DE INNOVACIÓN (MODIFICACIÓN PUNTUAL) DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE CÚLLAR VEGA.

Visto que tras realización de los trámites pertinentes, con fecha 27 de septiembre de 2022 se aprobó en sesión ordinaria de Pleno, documento de avance de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales, junto con el documento de valoración de impacto en la salud y documento ambiental estratégico, solicitando al órgano ambiental el inicio de procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

Visto que con fecha 7 de octubre de 2022 se dictó Resolución de la Junta de Andalucía, de admisión a trámite.

Visto que previa emisión de los correspondientes informes sectoriales, así como del informe ambiental estratégico, en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2023, se produjo la aprobación inicial de la modificación.

Resultando que esta aprobación inicial fue publicada en el BOP de Granada y en diario “Granada Hoy” el 7 de febrero de 2024, así como en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios el 29 de enero de 2024, y según consta en certificado de Secretaría de 9 de septiembre de 2024 incorporado al expediente, transcurrido el plazo de información pública otorgado, no consta en el registro de entrada de este Ayuntamiento la presentación de alegaciones.

Visto el texto definitivo de la citada modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Cúllar Vega, redactado el 28 de noviembre de 2024, e incorporado al expediente,

Visto el informe-propuesta de Secretaría de 10 de diciembre de 2024, en virtud de lo dispuesto en el art. 21 LRBRL, el Pleno de Cúllar Vega, por nueve (9) votos a favor (9 GM PSOE) y cuatro (4) votos en contra (3 GM PP y 1 GM VOX), ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales en los términos que obran en el expediente, afectando a los artículos 54.6, 58.1, 73, 74 y 75 de dicho instrumento.

SEGUNDO: Remitir a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda los documentos completos de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales en el plazo de un mes desde su aprobación definitiva a los efectos de su depósito en el Registro de la Consejería.

TERCERO: Proceder al depósito e inscripción en el Registro municipal correspondiente de acuerdo con el artículo 82.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

CUARTO: Una vez realizados los anteriores depósitos, el acuerdo de aprobación definitiva y el contenido de las normas urbanísticas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 83 LISTA y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La publicación llevará la indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro del Ayuntamiento y en el de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Asimismo, se realizará publicación en el portal de transparencia y tablón electrónico municipales.”

El texto íntegro del documento está a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es/transparency>].

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cúllar Vega, 7 de marzo de 2025

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de Administrativo/a por promoción interna

Resolución de Alcaldía N.º 2025-0048, del Ayuntamiento de Dólar, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de Administrativo/a por promoción interna, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2025-0048 de fecha 06 de marzo de 2025 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de Administrativo/a por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
María del Rosario Cuerva Rodríguez	***4593**	

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

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://dolar.sedelectronica.es>

En Dólar, a 6 de marzo de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

TASA DE RECOGIDA Y TRATAMIENTOS DE RESIDUOS URBANOS PRIMER BIMESTRE 2025

RESIDUOS URBANOS 1º BIMESTRE 2025

Confeccionado el Padrón de la Tasa por prestación de los servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos del municipio de Guadix, correspondiente al PRIMER BIMESTRE del año 2025, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados. Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 17 de marzo del 2025 hasta el 19 de mayo del 2025, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, Caixabank, B.B.V.A. y ONLINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, a 7 de marzo de 2025.-
EL ALCALDE/PRESIDENTE,
Fdo., Jesús R. Lorente Fernández.-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CARPINTERO METÁLICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR CONCURSO DE MÉRITOS.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CARPINTERO METÁLICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR CONCURSO DE MÉRITOS.

D. Jesús R. Lorente Fernández, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)

HACER SABER

Que por Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2025, se aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Carpintero metálico como personal laboral fijo, encuadrada en el Nivel III, por el procedimiento de concurso de méritos.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CARPINTERO METÁLICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a Oficial 1º especialista en carpintería metálica, plaza de personal laboral fijo, mediante la baremación de méritos:

Denominación de la plaza	Oficial 1º especialista carpintería metálica
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Mantenimiento
Categoría profesional	Nivel III
Titulación exigible	ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso de méritos

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Este requisito se acreditará mediante la presentación, junto a la solicitud requiriendo tomar parte del proceso selectivo, de fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se acreditará mediante Certificado médico que se aportará cuando la persona aspirante sea requerida para su contratación por el Ayuntamiento.

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

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Este requisito se acreditará mediante Declaración Responsable realizada por la persona interesada que se aportará cuando la persona aspirante sea requerida para su contratación por el Ayuntamiento.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalentes. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los anteriores especificados deberán aportar la certificación que reconozca la equivalencia por organismo competente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañarse de la documentación que acredite su homologación. Este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma en este momento.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B. Este requisito se aportará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte del proceso selectivo.

g) Compromiso de conducir vehículos oficiales del Ayuntamiento y en particular aquellos que pudieran ser utilizados en el área de mantenimiento. Este requisito se aportará cuando la persona aspirante sea requerido para su contratación por el Ayuntamiento.

h) Pago derechos de examen que ascienden a la cantidad de 29,35€, este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma en este momento.

*Forma de proceder para el abono de esta tasa por derechos de examen.

Abono de la tasa:

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://quadix.es> (Ruta: Sede Electrónica – Liquidación y Gestión Tributaria – Autoliquidación Derechos de Examen – Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web www.quadix.es: PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago Caixabank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado. En el abono necesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que se opta, de no ser así, la persona aspirante quedará excluida.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

i) Autobaremación conforme al Anexo II. Este requisito se acreditará obligatoriamente junto a la solicitud requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma en este momento.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y deberán contener la manifestación por parte de la persona interesada de reunir todos y cada uno de los requisitos anteriores, debiendo presentar necesariamente los contenidos:

- Modelo oficial Anexo I
- Modelo oficial Anexo II (autobaremación)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia del Título Académico.

- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de los permisos de conducción de la clase B

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

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

La falta de presentación de la documentación en el plazo establecido al efecto en la convocatoria o la imposibilidad de acreditar los requisitos determinará, la exclusión del procedimiento selectivo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Portal de Transparencia. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con colaboración de asesoría técnica, con voz pero sin voto, que deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la persona que ejerza la presidencia, dos vocales y la persona que ejerza la secretaría. Le corresponderá dilucidar el interpretar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2014, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por las Administraciones Públicas, organismos públicos, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, relacionados con la plaza a cubrir.	0.05 puntos la hora.
Por haber superado algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por la Administración Pública para el puesto de Oficial de primera de carpintería metálica	1 punto. (Máximo 1 punto).

En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios como oficial de primera de carpintería metálica en la Administración Pública	0.20 puntos por meses hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, con independencia de la categoría laboral.	0.10 puntos por meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicio como carpintero metálico, herrero o puesto de trabajo que guarde similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada, con independencia de la categoría laboral.	0.01 puntos por meses, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado del SEPE y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se dirimirá con una prueba práctica relacionada con las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta, establecida por el Tribunal.

SEPTIMA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación y tendrá carácter rotatorio.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años prorrogables por otros dos años más.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponde a partir del día siguiente al de publicación de la misma en la sede electrónica del Ayuntamiento. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
Notificación electrónica
Notificación postal

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE La convocatoria para la contratación laboral de un OFICIAL DE PRIMERA DE CARPINTERÍA METÁLICA, conforme a las bases publicadas en la web municipal www.guadix.es DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD - Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. - Tener la titulación exigida. - Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. El aspirante deberá optar: - Deseo formar parte de la Bolsa de Empleo que se constituya. - No Deseo formar parte de la Bolsa de Empleo que se constituya Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.			

ANEXO II

<u>DATOS PERSONALES:</u>
--

NOMBRE:
APELLIDOS:
DNI:

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A. Méritos Formativos (máximo 4 puntos)

a.1) Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por las Administraciones Públicas, organismos públicos, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, relacionados con la plaza a cubrir. **(0.05 puntos/hora)**

Curso	Horas	Puntos

Total a.1)

a.2) Por haber superado algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por la Administración Pública para el puesto de Oficial de primera de carpintería metálica. **(1 punto/máximo 1 punto)**

	Puntos

Total a.2)

TOTAL A:

B. Méritos Profesionales (máximo 6 puntos)

b.1) Por haber prestado servicios como oficial de primera de carpintería metálica en la Administración Pública. **(0.20 puntos/mes) Máximo 3 puntos.**

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total b.1)

b.2) Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, con independencia de la categoría laboral. **(0.10 puntos/mes) Máximo 2 puntos.**

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total b.2)

b.3) Por haber prestado servicio como carpintero metálico, herrero o puesto de trabajo que guarde similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada, con independencia de la categoría laboral. **(0.01 puntos/mes) Máximo 1 punto.**

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total b.3)**TOTAL B:****PUNTUACIÓN TOTAL:**

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla de "puntuación total aspirante" de este impreso.

En Guadix a _____ de _____ de 2025

Firma

En Guadix, a 06 de Marzo de 2025.

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

EDICTO CORRECCIÓN ERROR MATERIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL IVTM

EDICTO CORRECCIÓN ERROR MATERIAL MODIFICACION ORDENANZA FISCAL IVTM

JOSE ANTONIO ROBLES RODRIGUEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA (GRANADA)

HACE SABER: Que por Pleno de la Corporación en sesión de fecha 5 de marzo de 2025, se acordó corregir los errores materiales detectados en el texto definitivo de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, publicada en el Boletín oficial de la Provincia n.º 250 de fecha 30 de diciembre de 2024, en los siguientes términos:

- I. En el artículo 5.2, la tarifa E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica de más de 2.999 kilogramos de carga útil **donde dice** “87,99” **debía decir** “87,47”.
- II. En el Artículo 6.1.b) **donde dice** que la bonificación para TIPO 2 definido como “Vehículos ELÉCTRICOS y/o con emisiones nulas” es del 100% para el primer año y del 75% para el segundo año, **debía decir** 75% el primer año y 50% para el segundo año.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE

En Güéjar Sierra a 6 de marzo de 2025.
Fdo. José Antonio Robles Rodríguez



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR
Administración

Emplazamiento interesados Procedimiento Abreviado 88/2024.

Emplazamiento interesados Procedimiento Abreviado 88/2024.

EDICTO

SE HACE SABER: Que se ha interpuesto recurso contencioso administrativo contra este ayuntamiento por Dña. Lorena Ortiz Fiestas ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 5 de Granada, N.I.G. 1808745320240000388, Procedimiento Abreviado 88/2024. Negociado: 2 siendo la actuación recurrida: Recurso de reposición interpuesto frente a la convocatoria de bolsa para plaza de técnico/a de inclusión/trabajador/a social publicada en el BOP de Granada nº 206 de 30 de octubre de 2023 (resolución 2023-1810 del Ayuntamiento de Huétor Tájar) dictándose por esta alcaldía la resolución nº 2025-0222 de 25 de febrero de 2025 cuya parte resolutive, entre otros extremos resuelve lo siguiente:

“..PRIMERO.- Remitir al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 5 de Granada los expedientes administrativos que se relacionan a continuación y que se consideran están directamente relacionados con el expediente solicitado por éste, como consecuencia del recurso contencioso administrativo interpuesto contra este ayuntamiento por Dña. Lorena Ortiz Fiestas ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 5 de Granada, N.I.G. 1808745320240000388, Procedimiento Abreviado 88/2024. Negociado: 2 siendo la actuación recurrida: Recurso de reposición interpuesto frente a la convocatoria de bolsa para plaza de técnico/a de inclusión/trabajador/a social publicada en el BOP de Granada nº 206 de 30 de octubre de 2023 (resolución 2023-1810 del Ayuntamiento de Huétor Tájar)

Expediente	Procedimiento
507/2023	Concurso de estabilización de personal laboral y funcionario Ley 20/2021
2042/2023	Solicitud de excedencia voluntaria por interés particular técnico de inclusión Juan José Serrano Ramos.
2244/2023	Tramitación urgente - proceso de selección de un técnico de inclusión social/trabajador social.
2697/2023	Recurso de Reposición contra la lista provisional de admitidos y excluidos bolsa de empleo Técnico de Inclusión/ Trabajador Social.
2701/2023	Recurso de Reposición contra las Bases Reguladoras de la Bolsa de Trabajo de Técnico de Inclusión Social/Trabajador Social.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a todos cuantos aprezcan como interesados en el expediente, emplazándoles para que en el plazo de nueve días, a contar de la recepción de esta notificación, puedan comparecer y personarse, como demandados, en legal forma ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo nº 5 si a su derecho conviene, todo ello en virtud del artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TERCERO. Otorgar igualmente poder, tan amplio como sea posible en derecho, a la Letrada del despacho JIMENEZ-CASQUET ABOGADOS, Dña. Maria de los Llanos Jiménez-Casquet Flores, al objeto de que pueda asumir la representación y defensa de los intereses de esta Corporación Local.

CUARTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre, para su ratificación o reparos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Huétor Tájar (Granada), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde

Fdo. Fernando Delgado Ayen



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR
Administración

Contratación personal laboral fijo -Profesor de solfeo-

Contratación personal laboral fijo -Profesor de solfeo-

D. FERNANDO DELGADO AYÉN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA),

HACE SABER: Habiendo concluido el procedimiento que se tramita en este Ayuntamiento en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de profesor de solfeo (código plaza C1-001-L) se autoriza, conforme la resolución Alcaldía nº 2025-0214 de 24 de febrero de 2025, la contratación, como personal laboral fijo, de la persona que a continuación se detalla:

Identidad del Aspirante	NIF
Manuel Pérez Guerrero	***5037**

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En Huétor Tájar (Granada) a fecha de la firma al margen.
El Alcalde
Fdo.: Fernando Delgado Ayén



NÚMERO 2025012019

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

INTERVENCION

APROBACION DEFINITIVA CREDITO EXTRAORDINARIO EXP 409/2025

HACE SABER: Que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 03/02/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con remanente de tesorería, expediente nº 409/2025, para el gasto relativo a la adquisición de la Huerta Grande de La Zubia. Sometido el expediente a exposición pública mediante anuncio en el BOP Nº 26 de 10/02/2025 y en el tablón electrónico <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, no habiéndose presentado alegaciones se considera aprobado definitivamente con el siguiente detalle:

Aplicaciones presupuestarias

Crédito/Previsión inicial Importe Modificación

Estado de gastos

10.920.62212. Inversión finca HUERTA GRANDE equipam.públic

0,00	900.000,00
------	------------

Estado de ingresos

10.87000. Remanente Tesorería para gastos generales

0,00	900.000,00
------	------------

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazo establecido en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

(Documento firmado digitalmente. Fecha lateral del documento)

Sra. Alcaldesa. Da. Purificación López Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025011804

Suspensión Proceso Selectivo una plaza Técnico de Gestión Promoción Interna

Suspensión Proceso Selectivo

Por Resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 4 de marzo de 2025 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION/.- Vista la Resolución de esta Tenencia de Alcaldía por la que se procedía a la aprobación de la convocatoria y bases reguladoras de la pruebas para selección de una plaza por turno de promoción interna de Técnico Medio de Gestión, conforme Oferta de empleo Público aprobada con fecha 19/05/2022.

Siendo que por oficio de fecha 21/02/2025 de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública se requiere a esta Administración para que se proceda a la modificación de las Bases de la convocatoria, en determinados apartados de la misma. Siendo igualmente necesaria la publicación de extracto en el BOJA.

De conformidad con la normativa aplicable a la selección de los funcionarios de administración local, entre otras el R.D. 896/1991 de 7 de junio Ley 7/1985 de Bases De Régimen Local, RD Legislativo 781/1986 Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local , RD. Legislativo, 5/2015 , Texto Refundido Ley Estatuto Básico empleado público ; Ley 5/2023 de Función Publica de Andalucía y demás normativa de desarrollo.

Atendiendo a dicho requerimiento, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1. de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, vengo a bien DECRETAR:

PRIMERO: Suspender el proceso selectivo de una plaza de promoción interna de Técnico Medio de Gestión, correspondiente a la Oferta de empleo Público aprobada con fecha 19/05/2022.

SEGUNDO: Ordenar la modificación de dichas bases de la convocatoria , con rectificación de las mismas conforme corresponda de conformidad con el R.D. 896/1991 de 7 de junio , R.D. Legislativo, 5/2015 , Texto Refundido Ley Estatuto Básico empleado público ,Ley 5/2023 de Función Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación .

TERCERO: Proceder a la publicación del presente en los boletines oficiales, correspondientes.

Loja, en la fecha de la firma electrónica
LA TTE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

PADRONES DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 5º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

PADRONES DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 5º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

DECRETO DE ALCALDIA SOBRE APROBACIÓN DEL PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 5º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

ASUNTO: PADRON TASA BASURA 5º BIMESTRE 2024

En base a los listados remitidos por la empresa AGUASVIRA S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos,

tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza.

La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 5º Bimestre del año 2024, según el siguiente detalle:

* 5º Bimestre del año 2024. Importe: 282.840,89 €

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

Vista la propuesta de resolución PR/2025/603 de 20 de febrero de 2025.

Visto el expediente, la Alcaldía adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura

domiciliaria y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza correspondiente al 5º Bimestre del año 2024, cuyo cargo asciende a la cantidad de 282.840,89 Euros.

SEGUNDO.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Maracena, a la fecha referenciada al margen.

En Maracena, a 25 de febrero de 2025
Firmado por: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 6º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

PADRON DE LA TASA DE BASURA CORRESPONDIENTES AL 6º BIMESTRE DEL AÑO 2024.

ASUNTO: PADRON TASA BASURA 6º BIMESTRE 2024

En base a los listados remitidos por la empresa AGUASVIRA S.A., que tiene delegada, en virtud del convenio suscrito con el Ayuntamiento de Maracena, la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos,

tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza.

La Intervención General de este Ayuntamiento da cuenta del cargo del Padrón de la Tasa de basura correspondiente al 6º Bimestre del año 2024, según el siguiente detalle:

* 6º Bimestre del año 2024. Importe: 283.253,01 €

Y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local,

Vista la propuesta de resolución PR/2025/603 de 20 de febrero de 2025.

Visto el expediente, la Alcaldía adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar el Padrón de la Tasa por la prestación de los servicios de recogida de basura

domiciliaria y residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de residuos de cualquier naturaleza correspondiente al 6º Bimestre del año 2024, cuyo cargo asciende a la cantidad de 283.253,01 Euros.

SEGUNDO.- Remitir este anuncio al BOP, para su exposición pública a los efectos oportunos.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría, Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Maracena, a la fecha referenciada al margen.

En Maracena, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: Carlos Porcel Aibar]



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL CONSEJO LOCAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL CONSEJO LOCAL DE LA
INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

HACE SABER: Que en sesión Plenaria de 28 de noviembre de 2024 se adoptó el acuerdo de aprobación inicial **del Reglamento Municipal Regulador del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia**, siendo objeto de exposición pública durante el plazo de 30 días desde el día siguiente a su publicación en el BOP nº246 de 23 de diciembre de 2024, para que pudiera ser examinado y poder presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición pública, no consta presentada reclamación o sugerencia alguna, por lo que queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Aprobación inicial del *Reglamento Municipal Regulador del Consejo Local de la Infancia y Adolescencia*, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley, y que es del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA **(CLIA)**

PREÁMBULO / EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La participación infantil y adolescente es un derecho que se recoge en el Tratado de los Derechos del Niño, aprobado en la Convención de los Derechos del Niño desde 1989. El objetivo de los Consejos Locales de Infancia y Adolescencia (CLIA) es que la voz de los niños, niñas y adolescentes, sea escuchada en todos los municipios y ciudades.

La participación de la infancia y adolescencia sirve a un municipio para valorar, respetar y tratar de manera justa a la infancia, conocer sus necesidades y prioridades, y generar espacios seguros y limpios donde tengan la oportunidad de disfrutar de su desarrollo integral como sujetos de pleno derecho.

Unicef define la participación Infantil como un proceso en el que los niños, niñas y adolescentes abordan con otras personas de su entorno, temas que afectan a sus condiciones de vida individuales y colectivas. La participación infantil se entiende como una herramienta para la mejora de la protección de los derechos de la infancia y adolescencia, que a su vez mejoran con su visión y sus aportaciones, el desarrollo de nuestro municipio.

El III Plan de Infancia y Adolescencia de la Junta de Andalucía pretende promover la participación de la infancia y la adolescencia en la vida pública por lo que es necesario generar las estructuras y organismos adecuados para ello, teniendo en cuenta las características evolutivas propias de los niños, niñas y adolescentes para el diseño de estas estructuras participativas como sería nuestro Consejo local de Infancia y adolescencia (CLIA).

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1. OBJETO Y FINALIDAD.

Los Consejos Locales de Infancia y Adolescencia, también conocidos como CLIA, son espacios específicos para la participación infantojuvenil activa en el marco del gobierno local, fundamentados principalmente en la Convención sobre los Derechos del Niño, que en su artículo 12 reconoce el derecho del niño y la niña a expresar su opinión en todos los asuntos que les afecten y a que estas sean tenidas en cuenta.

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia puede ir acompañado de iniciativas de participación infantil complementarias como los buzones infantiles, los plenos de infancia, el Ayuntamiento infantil y las comisiones infantiles que faciliten la expresión de los intereses y necesidades de los niños, niñas y adolescentes de nuestro municipio.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El ámbito territorial de actuación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia se extenderá exclusivamente al término municipal de Maracena. El CLIA se regirá por el presente Reglamento, el Reglamento Orgánico Municipal, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA. ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN

El CLIA de Maracena, estará formado por:

- Por un mínimo de 20 a un máximo de 22 Niños, Niñas y Adolescentes de entre 10 y 16 años (desde 5º de primaria a 4º de ESO), residentes y escolarizados en nuestro municipio, siendo elegidos/as democráticamente y teniendo en cuenta para su elección la paridad de género a través de la aplicación de la perspectiva de género, además es importante contemplar que haya representación de niños y niñas con necesidades especiales, en situación de mayor vulnerabilidad o de diferentes nacionalidades presentes en nuestro municipio.
- El Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.
- Un/a concejal/a de cada área afín a los asuntos de infancia.
- Un/a representante de cada uno de los grupos municipales.
- Un representante por entidad, de las entidades u organizaciones sin ánimo de lucro que dentro de sus actuaciones o campo de trabajo este directamente ligado y en consonancia con la infancia y adolescencia y que entre los objetivos establecidos en sus estatutos debe figurar el trabajo en favor de la infancia y/o adolescencia, orientado a su integración. Para ello, será necesario presentar una solicitud previa autorización formal ante el Pleno, acompañada de una copia de los estatutos sociales.

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- La presidencia del consejo elegida, tal y como se recoge en el artículo 3 de este reglamento.
- Vocalías, además de por la presidencia, el CLIA estará formado por miembros en calidad de vocales. Dichos vocales suelen ser:
 - Vocalía de concejalía: el/la concejal/a de cada área afín a asuntos de infancia, con especial relevancia a las áreas de educación, juventud participación ciudadana y bienestar social.
 - Vocalía de grupos municipales: un/a representante de cada uno de los grupos municipales.
 - Vocalía de Infancia: todos los niños, niñas y adolescentes democráticamente elegidos en representación del conjunto de la infancia de la localidad.
 - Vocalía de Asociación: Un representante por entidad, tal y como se recoge en el artículo 3.
- Secretaría del Consejo, puede ser ejercida por personal técnico municipal proveniente de un área afín a asuntos de infancia.

CAPÍTULO III. FUNCIONES

ARTÍCULO 5. FUNCIONES GENERALES DEL CLIA

- *Promover la participación activa de los niños, niñas y adolescentes en la vida del municipio.*
- *Ejercer de cauce de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes del municipio y las autoridades locales, ya que el CLIA es un órgano de representación del conjunto de la infancia y la adolescencia, encargado de trasladar las opiniones, necesidades e inquietudes de la infancia a la corporación municipal.*
- *Proponer al gobierno local iniciativas y proyectos para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local, prestando especial atención a la infancia más vulnerable de la localidad.*
- *Dar respuesta a las peticiones de los niños, niñas y adolescentes, e informar y dar respuesta a los problemas o peticiones planteadas por estos/as.*
- *Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes locales de Infancia que se lleven a cabo, para que las necesidades de los niños, niñas y adolescentes se vean reflejadas en ellos.*
- *El CLIA deberá contemplar y favorecer la igualdad de oportunidades y la perspectiva de género en todas sus actividades.*
- *Impulsar la colaboración con otras Administraciones públicas en materia de infancia y con entidades que desarrollen actividades en el ámbito de infancia.*

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL CLIA.

- *Ostentar la representación del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*
- *Convocar las sesiones del Pleno y presidirlas, moderando el desarrollo de los debates.*
- *Ordenar la publicación y difusión de los acuerdos del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, disponer su cumplimiento y visar las actas.*
- *Otras funciones que le sean encomendadas o delegadas por el Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LOS/LAS VOCALES DEL CLIA.

- *Representar y defender los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la localidad.*
- *Colaborar en la elaboración de Políticas Públicas que promuevan el bienestar de la infancia y la adolescencia en Maracena.*
- *Participar en la toma de decisiones que afecten al colectivo de infancia dentro del marco local.*
- *Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.*
- *Demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Presidencia o el Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL CLIA.

- *Trasladar las convocatorias de las sesiones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, por orden del/la presidente/a.*
- *La redacción y autorización de las actas del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*
- *Levantar acta de cada sesión.*
- *Custodiar las actas y resoluciones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*
- *El asesoramiento técnico a la Presidencia.*
- *Demás funciones que le sean encomendadas o delegadas por la Presidencia o el Pleno del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS/AS MIEMBROS DEL CLIA.

Serán derechos del Consejo Local de Infancia y Adolescencia:

- *Asistir a las reuniones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*
- *Presentar propuestas y sugerencias al Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*
- *Estar informado/a de todo lo referente a la política municipal en el área o áreas que guarden relación con Infancia.*
- *Solicitar información de interés relativa a los asuntos del Consejo Local de Infancia y Adolescencia a través del Presidente o de la Presidenta.*

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CLIA.

Serán deberes del Consejo Local de Infancia y Adolescencia:

- *Respetar y cumplir los presentes Estatutos, así como los acuerdos y disposiciones que el Consejo Local de Infancia y Adolescencia adopte dentro del ámbito de su competencia.*
- *Asistir a las sesiones a las que sean convocados/as, siendo causa de expulsión la falta de asistencia injustificada a más de 2 sesiones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*
- *Mantener correctamente informado al colectivo o sector al que representan.*
- *Ejercer las tareas o cometidos que les sean asignados por el Consejo Local de Infancia y Adolescencia.*

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN ARTÍCULO 11. LAS COMISIONES

Las comisiones son reuniones en las que participaran los niños, niñas y adolescentes que formen parte del CLIA y el/la técnico/a local que se encargue de la dinamización y coordinación de este grupo.

En dichas reuniones, los vocales de Infancia, plantearán y debatirán sobre propuestas y sugerencias que hayan emitido los niños, niñas y adolescentes a los que representan, a través de los buzones de infancia o a través de otros mecanismos de participación que se articulen para ello.

El Ayuntamiento facilitara un espacio adecuado de trabajo donde solamente participen los/as representantes infantiles acompañados/as del personal técnico municipal que los/as dinamiza para favorecer la expresión, comunicación y participación de los niños, niñas y adolescentes, por lo que en el funcionamiento del CLÍA de Maracena, podemos diferenciar dos estructuras: Comisiones y Plenos.

Tras la realización de cada una de estas reuniones, será necesario elaborar acta y difundirla para así, dar a conocer los acuerdos adoptados al resto de la población infantil y de la sociedad local.

ARTÍCULO 12. EL PLENO

El Pleno es el órgano superior de deliberación y decisión del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, estará integrado por todos los miembros de éste. El Pleno se realizará como mínimo 2 veces al año, es decir, se realizará un Pleno cada seis meses tratando de coincidir con el primer y el tercer trimestre del curso escolar.

Durante el primer año del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, en los Plenos se deberá constituir y aprobar un reglamento interno de funcionamiento, y se deberá proceder a la adaptación de dicho reglamento con el fin de que este sea comprensible para los niños, niñas y adolescentes que forman parte del CLIA. Esta adaptación se realizará mediante la simplificación del lenguaje utilizado, asegurando que los términos y disposiciones sean accesibles y claros para ellos y ellas.

Es fundamental que todos los miembros del consejo, especialmente los niños, niñas y adolescentes, puedan comprender plenamente sus derechos y responsabilidades dentro del marco normativo establecido.

Al igual que en las Comisiones, se cree conveniente que tras la realización de cada Pleno se elabore y difunda un acta, para dar a conocer los acuerdos adoptados al resto de la población infantil y de la sociedad local.

CAPÍTULO VI. ADOPCIÓN DE ACUERDOS ARTÍCULO 13. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

La Adopción de acuerdos por parte del Consejo Local de Infancia y Adolescencia se regirá según el procedimiento que se acuerde en el Reglamento Interno de éste. El número de miembros menores de edad

deberá de ser siempre mayor que el número de miembros adultos, ya que de otra forma se desvirtuaría la propia naturaleza del órgano.

Los acuerdos y resoluciones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia deberán de ser difundidos por la Secretaría, especialmente, entre los menores de edades comprendidas entre los 10 y los 16 años, las asociaciones sin ánimo de lucro relacionadas con la infancia y aquellos servicios municipales que se vean afectados por dichos acuerdos.

CAPÍTULO VII. ELECCIÓN, CESE Y RENOVACIÓN/SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CLIA.

ARTÍCULO 14. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CLIA.

Las personas adultas integrantes del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de la Corporación Local serán designadas por razón de su cargo (alcalde, concejal correspondiente, etc).

Los/as representantes de las entidades y/o asociaciones sin ánimo de lucro relacionadas con la infancia serán elegidos/as por las propias entidades. El propio Ayuntamiento puede convocar a todas las entidades relacionadas con la infancia para que éstas decidan, según su criterio, sus representantes.

Los niños, niñas y adolescentes que formen parte del Consejo Local de Infancia y Adolescencia serán elegidos democráticamente por sus iguales en los distintos colegios e institutos de la localidad, los niños, niñas y adolescentes que deseen ser representantes en el Consejo Local de Infancia y Adolescencia deberán presentar su candidatura al resto de compañeros y éstos elegirán a sus representantes a través de un procedimiento democrático de elección, dichas elecciones se realizaran cada dos años, que es la duración del mandato de los menores elegidos y podrán presentarse como máximo a dos elecciones, pudiendo ser representantes del Consejo Local de Infancia y adolescencia en dos legislaturas como máximo.

Los niños, niñas y adolescentes elegidos para ser representantes en el Consejo Local de Infancia y Adolescencia para su participación en éste deberán contar con una autorización de su madre, padre, tutor/a o guardador/a. En dicha autorización debe venir reflejada la cesión de derechos de imagen, para la posterior utilización de productos visuales que reflejen el trabajo del CLIA.

ARTÍCULO 15. CESE DE LOS MIEMBROS DEL CLIA.

El/la presidente/a del Consejo Local de Infancia y Adolescencia será cesado/a en el caso de que deje de ser el alcalde o la alcaldesa de la Localidad.

Los/as Vocales del Consejo Local de Infancia y Adolescencia cesarán de la siguiente manera:

- *El/la Concejál/a designado/a de cada área afín a asuntos de infancia será cesado en el momento que deje de ser concejal/a de dicha área.*
- *El/la representante de cada uno de los grupos municipales de la localidad será cesado/a cuando así lo considere la institución u organización a la que pertenecen.*
- *Los/las representantes de entidades y/u organizaciones sin ánimo de lucro relacionadas con la infancia serán cesados/as cuando así lo considere la entidad u organización a la que pertenecen.*
- *Los niños, niñas y adolescentes representantes del CLIA causarán baja cuando:*
 - a. *Renuncien en cualquier momento por propia voluntad mediante escrito dirigido a la Presidencia.*
 - b. *Al cumplir los 16 años excepto aquellos menores que en el momento de ser elegidos tuviesen 16 años, podrán estar hasta los 18 años que acaba su mandato.*
 - c. *Finalice su periodo electivo.*
 - d. *Por ausencia en dos ocasiones consecutivas a las acciones convocadas por el Consejo Local de la Infancia y Adolescencia sin causa justificada.*
 - e. *Por revocación del consentimiento prestado por quien tenga su patria potestad o guardia y custodia.*
 - f. *Por dejar de pertenecer como alumno del centro educativo al que representa en el Consejo.*
 - g. *Las vacantes generadas durante el plazo de duración del mandato, se cubrirían de igual forma que la establecida para su designación respectiva. De igual forma, la condición de miembro finalizará cuando termine el mandato establecido por la totalidad del grupo de niñas, niños y adolescentes.*

ARTÍCULO 16. RENOVACIÓN DE LOS REPRESENTANTES INTANTILES DEL CLIA

La renovación de los miembros infantiles/juveniles representantes del Consejo Local de Infancia y Adolescencia se producirá cada dos años, o si se producen ceses o bajas voluntarias.

Siempre que los/as menores tengan menos de catorce años podrán volver a presentarse como representantes del CLIA, pudiendo ser su participación en el Consejo Local de Infancia y Adolescencia de un máximo de cuatro años.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. *La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo local de la Infancia y Adolescencia corresponde al pleno del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.*

SEGUNDA. *Cuantas actuaciones o documentos se drive al amparo de este Reglamento, se efectuarán, con lenguaje fácil y comprensible para los/as niños/as.*

TERCERA. *Todas las áreas Municipales deberán apoyar y participar en el cumplimiento del espíritu y letra de este Reglamento, facilitando el funcionamiento del Consejo y realizando las distintas labores encomendadas por éste.*

CUARTA. *En lo no previsto expresamente en los anteriores preceptos, será de aplicación la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa básica de aplicación.*

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor, conforme a lo prevenido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

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.

En Maracena, a 6 de marzo de 2025
Firmado por: Amabel Adarve Anguita



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACION INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE MONTEJICAR

ANUNCIO APROBACION INICIAL PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE MONTEJICAR

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Montejícar, por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de enero de 2025 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://montejicar.sedelectronica.es>.

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Montejícar, a 06 de marzo de 2025

EL ALCALDE. Firmado por: D. Francisco Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Publicación designación nueva Secretaria Suplente Órgano de Selección 2 plazas de Conserje, OEP 2022.

Publicación designación nueva Secretaria Suplente Órgano de Selección 2 plazas de Conserje, OEP 2022.

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 06/03/2025 se ha adoptado la siguiente Resolución:

“ANTECEDENTES

PRIMERO. El Ayuntamiento de Motril ha convocado proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición, nuevo ingreso, de dos plazas de la plantilla de funcionarios de Conserje, vacantes números F375, F2361, Escala Administración general, subescala subalterna, grupo C, subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDO. Por Resolución número de fecha 05/08/2024 se aprobaron las bases específicas, así como el Tribunal de Selección que regirán dicha convocatoria, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 155 de fecha 12/08/2024.

En la citada Resolución fueron designadas miembros del órgano de selección en calidad de Secretaria:

“SECRETARÍA:

Titular: D.^a Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selecciones

Suplente: D.^a Estefanía López Pulido, Administrativa.”

TERCERO. En fecha 27 de febrero de 2025 presenta escrito D.^a Estefanía López Pulido manifestando su “abstención como secretaria suplente al proceso selectivo por motivos de parentesco con aspirante admitido.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 60. Órganos de selección

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

SEGUNDO.- 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.

Artículo 11. Tribunales.

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

TERCERO.- De conformidad con el **artículo 23. Abstención** de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que dispone:

“1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado. b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional

o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.”

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Aceptar de abstención presentada D^a Estefanía López Pulido, secretaria suplente del Órgano de Selección para la cobertura de dos plazas de la plantilla de funcionarios de Conserje, vacantes números F375, F2361, OEP 2022, de conformidad con el artículo 23.2,b), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO.- Ordenar la designación de **D.^a Margarita Camacho Cárdenas, Técnico Medio, como Secretaria suplente** para el proceso selectivo de dos plazas de la plantilla de funcionarios de Conserje, vacantes números F375, F2361, Escala Administración general, subescala subalterna, grupo C, subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022.

TERCERO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo y en la web municipal para general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 6 de marzo de 2025

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Decreto de personación en procedimiento judicial PA 197/2024.

Decreto de personación en procedimiento judicial PA 197/2024.

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 27 de febrero de 2025 se ha dictado la resolución N.º 2025001652, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

ÚNICO. Con fecha 27 de mayo de 2024, tiene entrada en esta corporación recurso remitido por el Juzgado Contencioso Administrativo N.º 2 de Granada; Procedimiento Abreviado 197/2024 Negociado 1, seguido a instancia Don Daniel Ortega Rueda.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Comparecer en el referido procedimiento y oponerse a la demanda formulada designando al letrado de **AUREN ABOGADOS Y ASESORES LEGALES SGP, SAP., con CIF A92904697, don José Javier Cabello Burgos**, para la representación y defensa de este Ayuntamiento en el Procedimiento referenciado.

SEGUNDO. A la vista del expediente administrativo, ordenar la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia dando conocimiento del recurso presentado a quienes puedan aparecer como interesados en este procedimiento, emplazándoles, para que puedan personarse como demandados en virtud del artículo 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TERCERO. Aportar el expediente administrativo requerido.

CUARTO. Aportar informe en respuesta al oficio librado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 6 de marzo de 2025

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Información Pública modificación del Proyecto Reparcelación de la U.E. CHU-1

Información Pública modificación del Proyecto Reparcelación de la U. E. CHU-1

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985 y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, mediante Decreto de fecha 6 de marzo de 2025, se somete a Información Pública la modificación del Proyecto de Reparcelación de la U.E. CHU-1 del PGOU de Motril, promovido por la Junta de Compensación de la citada unidad de ejecución.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el referido expediente estará expuesto al público, por plazo de VEINTE DIAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), pudiendo los interesados realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho

En Motril a 7 de Marzo de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

PADRON AGUA 4º TRIMESTRE 2024

PADRON DE AGUA. BASURA Y ALCANTARILLADO CORRESPONDIENTE AL 4º TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2024

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 2025-00983, de fecha 5 de marzo de 2025, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al periodo de facturación 4º trimestre de 2024. A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de mes para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Orgiva, a 06 de marzo de 2024

Firmado por Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

ANUNCIO COBRANZA IVTM Y VADOS 2025 PELIGROS

Aprobación inicial padrones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Vados Permanentes correspondientes al ejercicio 2025.

NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Aprobado inicialmente, mediante **Decreto de la Alcaldía número 2025-0374, de fecha 06 de marzo de 2025**, los Padrones Fiscales correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Vados Permanentes del ejercicio 2025.

Quedarán expuestas al público las listas cobratorias por espacio de **quince días** desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente edicto, pudiendo las personas interesadas examinar dichas listas en la Oficina del Servicio Municipal de Recaudación, sita en la Calle San Vicente Ferrer, número 8 bajo.

Contra dichas liquidaciones y el acto de aprobación, podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de la exposición pública, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, a que se refiere el artículo 14 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Caso de no producirse, los citados padrones se entenderán definitivamente aprobados.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidad con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se establece un periodo no inferior a dos meses de plazo de ingreso en periodo voluntario. **Desde el día 01 de Abril al 20 de Junio de 2025**, se efectuará la cobranza en periodo voluntario de las liquidaciones anuales del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, así como las liquidaciones de Vados Permanentes correspondientes al ejercicio 2025.

El Ayuntamiento remitirá los abonarés a los interesados (no se puede considerar notificación).

FORMA DE PAGO MEDIANTE PROCEDIMIENTO CSB-60 MODALIDAD 1 (artículos 23 y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación).

1.- Cuando el pago del tributo se realice mediante la utilización del presente documento (C60 MOD.1), y durante el periodo voluntario indicado en el mismo como **"PERIODO DE PAGO VOLUNTARIO"**, el abono podrá realizarse mediante alguno de los siguientes métodos:

- En la red de cajeros automáticos de la entidad bancaria **CAIXABANK**.
- Mediante tarjeta de crédito o débito en las dependencias municipales sitas en C/ San Vicente Ferrer, 8 –Bajo en horario de 9:00 a 13:30 horas.
- Mediante tarjeta de crédito o débito en la sede electrónica municipal (<https://ventanilla.ayuntamientopeligros.es>).

2.- En caso de extravío de parte de este documento, disconformidad con su contenido, deberá acudir al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Peligros, donde le atenderán, gestionándole los trámites pertinentes (teléfono 958-405365).

3.- Período de ejecutiva. Se le advierte que, transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28, 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

RECOMENDACIONES

Por su comodidad, y para evitar recargos innecesarios, se le recomienda haga uso de lo que dispone el artículo 25 del Reglamento General de Recaudación, **DOMICILIANDO (BONIFICACIÓN 4%)** en su Banco o Caja el pago de sus tributos para el próximo y sucesivos vencimientos, para lo cual, y si utiliza este juego de impresos, puede manifestarlo a la hora de hacer el pago en la Entidad Colaboradora CAIXABANK o rellenar los impresos que se encuentran a su disposición en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Peligros.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento de los artículos citados.

En Peligros, a 7 de marzo de 2025.

Firmado por: El Alcalde

D. Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Aprobación Definitiva Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Santa Fe

Aprobación Definitiva Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Santa Fe

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Fe, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2025 aprobó definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Santa Fe.

El mencionado Plan se encuentra publicado íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe y en el Portal de Transparencia Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

En Santa Fe, a 07 de Marzo de 2025

Firmado por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

PROYECTO ACTUACION EXPLOTACION AVICOLA Y RED DE MEDIA TENSION

PROYECTO ACTUACION EXPLOTACION AVICOLA Y RED DE MEDIA TENSION

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2025, se admitió a trámite la solicitud presentada el 02/09/2024 con registro de entrada número 2024001298 por D. José Carlos Travé Gómez en representación de Jose Latorre Hernández para la aprobación del Proyecto de Actuación Urbanística para la implantación en suelo rústico de una explotación avícola de Broilers y red de baja tensión, a ubicar en un terreno clasificado como no urbanizable de protección General situado en el paraje "Artesilla", polígono 6 parcelas 27 y 28, referencia catastral 18059A006000270000RE y 18059A006000280000RS, con una superficie catastral de 25.103 m² la parcela 27 y 15.369 la parcela 28, total superficie 40.472 m² de secano; cuyo proyecto ha sido redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Manuel Salazar Fernández

Por lo que conforme establece el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se somete a información pública y trámite audiencia dicha actuación por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias de la Secretaría.

A su vez, el proyecto de actuación estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí. (<https://sedevalledelzalabi.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) – tablón de anuncios-.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valle del Zalabí, a fecha de firma electrónica

Firmado por: D. Manuel Sánchez Mesa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LAS TASAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS 6º BIMESTRE DE 2024

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE LAS TASAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS 6º BIMESTRE DE 2024

La Junta de Gobierno Local de fecha 27 de febrero de 2025, por **UNANIMIDAD, ACUERDA:**

PRIMERO. - Acordar la aprobación de los Padrones Tasa de Recogida de RSU (Basura) y Tratamiento de Residuos del 6º bimestre 2024 conforme a los datos descritos en el párrafo segundo del informe de Tesorería siendo el período voluntario de cobranza del 1 de abril al 31 de mayo de 2025.

SEGUNDO. - Dar traslado del presente acuerdo al **Servicio municipal de Recaudación** a los efectos de su conocimiento, así como para su reflejo en la contabilidad municipal.

TERCERO. - Dar traslado del presente acuerdo, junto con los ficheros que contienen los datos necesarios para su recaudación, al **Servicio Provincial Tributario** a los efectos de que proceda a la gestión de cobro de los Padrones aprobados, en virtud del Convenio que este Ayuntamiento tiene con el Servicio Provincial Tributario para la gestión de cobro de los citados padrones y recibos.

CUARTO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa de Otura a 5 de marzo de 2025

Firmado por: D. Nazario Montes Pardo Alcalde-Presidente



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2025

PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2025

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante Resolución de Presidencia núm.-2025-0074, de fecha 26 de febrero, los padrones fiscales de las Tasas por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2025.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna - Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de abril al 31 de mayo de 2025 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 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, ante la Presidencia, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carchuna Calahonda, a 6 de marzo de 2025.
Firmado por: D. Juan Alberto Ferres Correa