



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 9 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Publicación de la Resolución de aprobación de la concesión y abono de Subvenciones para Transformación Digital, Ejercicio 2024 (Expte. 2024/PES_01/021212)

Resolución de Aprobación de cuentas justificativas y Liquidaciones definitivas de subvenciones para la Dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet (Centros Guadalinfo), ejercicio 2022, correspondiente a los municipios de Guadahortuna, Jayena y La Calahorra (Expte. 2024/PES_01/011020)

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE 2022 DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Anuncio modificación composición miembros de la Junta de Gobierno Local.

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Aprobación Inicial Padrones Anuales

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

CONVENIO URBANÍSTICO

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN AGUA, BASURA Y ALC 4 TR 2024

- AYUNTAMIENTO DE CALICASAS



ANUNCIO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO CALICASAS

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Edicto aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, mes de septiembre 2024

- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

Nombramiento como funcionaria para la plaza de "Auxiliar Administrativo" del Ayuntamiento de Dílar

Nombramiento como funcionaria para la plaza de "Auxiliar Administrativo" del Ayuntamiento de Dílar

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Relación de personas aprobadas plaza Técnico/a Asesor/a Medioambiental en proceso de estabilización

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

TRÁMITE DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

EDICTO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA
NOMBRAMIENTOS INTERVENTOR INTERINO

- AYUNTAMIENTO DE JATAR

Padrones fiscales 3º TRIMESTRE ejercicio 2024

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Anuncio revocación y delegación de competencias

Anuncio nombramiento Segundo Teniente de Alcalde

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXPTE. DE INVESTIGACIÓN CAMINO PÚBLICO Nº 2024/4412

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2025

- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

APROBACION DEFINTIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA
TASA SERVICIO DE REGOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS

- AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Aprobación de Convocatoria y Bases Reguladoras Plaza de Funcionario Servicios
Múltiples

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS REGULADORAS

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2025

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Publicación de la Resolución de aprobación de la concesión y abono de Subvenciones para Transformación Digital, Ejercicio 2024 (Expte. 2024/PES_01/021212)

Resolución de aprobación de la concesión y abono de STD 2024

Expte.: 2024/PES_01/021212

Ref.: MP

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

16º.- APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN Y ABONO DE SUBVENCIONES PARA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, EJERCICIO 2024. (Expte. MOAD 2024/PES_01/021212).

La Sra. Vicepresidenta Cuarta y Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica formula la siguiente Propuesta, una vez conformada e intervenida por la Intervención:

“En sesión celebrada con fecha 29 de octubre de 2020, el Pleno de la Diputación de Granada aprobó el Plan Estratégico “Granada Provincia Territorio Inteligente 2024”. Así mismo, por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente con la asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 24 de junio de 2024, se procedió a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Servicio de Nuevas Tecnologías para el periodo 2024 a 2026.

En ejecución de dicho marco fue aprobada, por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación con la asistencia de la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2024, la Convocatoria de Subvenciones para Transformación Digital de municipios y entidades locales autónomas, menores de 20.000 habitantes, ejercicio 2024, publicadas sus Bases en el BOP número 169 de 2 de septiembre de 2024, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el número de identificación 775628.

El Grupo de Valoración, designado por Resolución número 3514 de 24 de junio de 2024, en sesión celebrada con fecha 14/11/2024 propone la aprobación de las solicitudes, subsanaciones y documentación presentadas en plazo

(ascendiendo a un total de ciento sesenta y cinco solicitudes), así como la valoración y propuesta de aprobación de concesión de las subvenciones de referencia.

Igualmente propone la exclusión de dos solicitudes: una de ellas – LA CALAHORRA (Expediente 2024/PES_01/017646), por haber sido formulada fuera del plazo correspondiente, y la segunda – FREILA (Expediente 2024/PES_01/017582), aun habiendo sido presentada dentro de plazo, no utiliza el procedimiento electrónico previsto al efecto en la Sede Electrónica de Diputación, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 11.1 de las Bases.

En sesión de fecha 19 de noviembre de 2024, el citado grupo también propone la exclusión de la solicitud formulada por ATARFE (Expediente 2024/STD_01/000111) al contar con más de 20.000 habitantes de acuerdo con el censo de población publicado por el INE a 1 de enero de 2023.

Tal y como se ha indicado, el acta de la sesión de 14 de noviembre recoge la evaluación de las solicitudes presentadas, teniendo en cuenta las cuantías solicitadas. Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.4 de las Bases de la Convocatoria, al existir un crédito presupuestario superior a la cobertura económica mínima de las actuaciones, propone el reparto proporcional del saldo sobrante entre todas las entidades y en función de la cuantías solicitadas, resultando unos remanentes de 0,69 € y de 98.345,89 €, a disposición de la Corporación ante la imposibilidad material de su reparto.

A los antecedentes anteriores resultan de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. De conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en lo sucesivo, LGS), la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria. En relación con dicho precepto, el art. 42.A. de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el presente ejercicio (en adelante, BEP), dispone que la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al titular de la Delegación que haya promovido el expediente de aprobación de la convocatoria, por lo que, en el presente caso, viene atribuida dicha competencia a la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica en virtud de Resolución de Delegación de Competencias número 3627 de 18 de julio de 2023.

II. El Órgano Instructor, en base a lo dispuesto en los arts. 4 y siguientes de las Bases de la Convocatoria, a la vista de las evaluaciones, valoraciones y reparto proporcional recogidos en acta del Grupo de Valoración a que se ha hecho referencia en los antecedentes, de conformidad con lo señalado en el apartado 4 del art. 24 de la LGS, que si bien, indica que el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que

establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones, sin embargo, en su párrafo segundo señala que se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En cuyo caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

En este sentido, en la presente Convocatoria, han sido estimadas todas las solicitudes formuladas¹, no teniendo en cuenta otros hechos ni otras alegaciones que las formuladas por las entidades solicitantes, lógicamente, con las limitaciones cuantitativas presupuestarias previstas en el artículo 6 de las Bases de la Convocatoria:

Aplicación presupuestaria	Presupuesto 2024	Importe mínimo ²	Cuantía máxima a conceder
185 92052 46200	204.000,00 €	1.192,98 €	2.040,00 €
185 92052 76200	1.000.000,00 €	5.847,95 €	10.000,00 €
Totales	1.204.000,00 €	7.040,93 €	12.040,00 €

Finalmente, el apartado 5 del art. 24 LGS señala que la propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación. Las presentes bases nada señalan al respecto, lo que no impide la fijación de un plazo para ello, entendiéndose aceptada, si transcurrido el mismo no se efectúa ninguna comunicación.

III. Acumulación de expedientes

El art. 3 de las Bases de la Convocatoria dispone, en su apartado 2, que el expediente electrónico de solicitud de subvención será el utilizado para la comunicación con la entidad local durante la tramitación de la misma.

Sin embargo, el artículo 6.3. de las Bases, prevé la acumulación de expedientes, en base a lo señalado en el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), que indica que *el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que*

¹ Salvo respecto de las que el Grupo de Valoración propone su exclusión por presentación fuera de plazo, no utilizar el procedimiento específico previsto al efecto y la formulada por una entidad con población superior a 20.000 habitantes.

² Resultado de dividir el presupuesto por el número de posibles entidades beneficiarias (171 municipios y entidades locales autónomas menores de 20.000 habitantes, según el censo de población vigente a 1 de enero de 2023).

garde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento, y que contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

En este sentido, sin perjuicio de que se utilicen los expedientes electrónicos de solicitud incoados a instancia de las entidades solicitantes de la presente Convocatoria para las distintas comunicaciones (requerimientos de subsanación, etc.), por aplicación de dichos preceptos, para la resolución del procedimiento de concesión procede la acumulación de dichas solicitudes, por razones de economía procedimental posibilitando la tramitación y aprobación de un único expediente (de resolución de concesión de la subvención) en lugar de 168.

Conforme a lo dispuesto en el art. 11.7 de las Bases de la Convocatoria, la presente concesión será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación, de acuerdo con el art. 45 de la LPACAP.

IV. Justificación de la subvención

Los arts. 8 y 11 de las Bases de la Convocatoria prevén que una vez ejecutado el gasto y conforme a lo previsto en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, y en el art. 43 de las BEP, la obligación de justificar las presente concesión de subvenciones, antes del 30 de abril de 2025, adjuntando los Anexos 2 y 3, relativos respectivamente a “Memoria de actuación” y “Cuenta justificativa”, así como copia de las facturas acreditativas de la realización de la prestación y, en su caso, copia del correspondiente expediente de contratación, debiendo presentarse a través de la Sede Electrónica de Diputación utilizando el procedimiento específico previsto al efecto (JUSTIFICA SUBVENCION TRANSF. DIGITAL CONVOC. 2024).

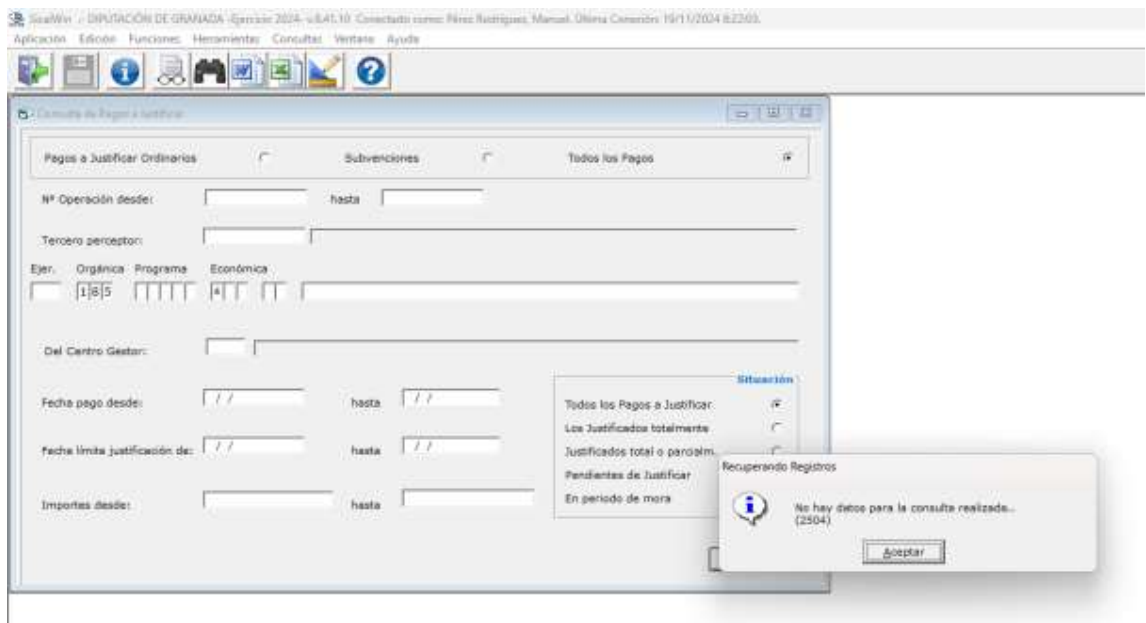
V. Crédito presupuestario

Conforme a lo dispuesto en el art. 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las HHLL, *no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.*

En este sentido, para el presente gasto existe crédito presupuestario adecuado y suficiente con cargo a las aplicaciones 185 92052 76200 y 185 92052 46200 (respectivamente, documentos RC números 22024/18669 y 22024/18668).

VI. Entidades en mora de justificación

Tal y como se acredita en la captura de pantalla insertada a continuación, no figura ninguna entidad en mora de justificación respecto al Capítulo 4.



En cuanto al Capítulo 7, igualmente no figuran en mora de justificación ninguna entidad, tal y como se acredita en la tabla siguiente:

N.º operación pago	Fecha de pago	Importe	Justificado + reintegrado	Fecha justificación	Pdte. Justificar	NIF	Entidad	Concepto	Situación
220241002483	22/03/2024	5.261,55	5.261,55	19/11/2024	,000	P1803700B	AYUNTAMIENTO DE CAJAR	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada
220241002591	19/03/2024	5.261,55	5.261,55	19/11/2024	,000	P1805400G	AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada
220241002703	15/04/2024	5.000,00	5.000,00	19/11/2024	,000	P1808100J	AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada
220241002750	11/04/2024	5.000,00	5.000,00	19/11/2024	,000	P1815100A	AYUNTAMIENTO DE OTIVAR	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada
220241003139	18/04/2024	5.000,00	5.000,00	19/11/2024	,000	P1804000F	AYUNTAMIENTO DE CANILES	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada
220241003686	23/05/2024	5.261,55	5.261,55	19/11/2024	,000	P1801500H	AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada
220241004095	14/11/2024	5.261,55	5.261,55	19/11/2024	,000	P1808600I	AYUNTAMIENTO DE GOJAR	ADO PARA SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL 2021	J - Justificada

VII. Exclusión de solicitudes: por presentación fuera de plazo, por no utilizar el procedimiento electrónico previsto al efecto y por superar el umbral de habitantes previsto en la Convocatoria.

El Grupo de Valoración en sesión celebrada con fecha 14/11/2024 propone la exclusión de dos solicitudes: una de ellas – LA CALAHORRA, por haber sido formulada fuera del plazo correspondiente, y la segunda - FREILA, aun

habiendo sido presentada dentro de plazo, por no utilizar el procedimiento electrónico previsto al efecto en la Sede Electrónica de Diputación.

En este sentido, el art. 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que los términos y plazos establecidos en esta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

El plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria fue desde el 3/9/2024 al 23/9/2024, mientras que el municipio indicado la presentó tal y como se indica a continuación:

Expediente	Núm. de registro	Fecha de presentación	NIF - Municipio
2024/PES_01/017646	2024044702	24/09/2024	P1811600D – LA CALAHORRA

En cuanto a la solicitud formulada por el municipio de FREILA con fecha 23/09/2024 y número de registro 2024044702 (Expediente 2024/PES_01/017646), infringe lo dispuesto en el art. 11 de las Bases, relativo a los procedimientos de solicitud, concesión y justificación de las subvenciones, señalando que el anexo 1 de solicitud deberá presentarse conforme al modelo y formulario normalizado aprobado por parte de la Diputación Provincial en esta convocatoria, dirigido al Ilmo. Sr. Presidente, y requerirá de firma electrónica, presentándose a través de la Sede Electrónica, en el catálogo de “Ayudas y Subvenciones” en el procedimiento específico creado al efecto (SOLICITUD SUBVENCIÓN TRANSF. DIGITAL CONV. 2024) en la siguiente dirección electrónica: <https://sede.dipgra.es/opencms/sede/index.html>. (De acuerdo con lo señalado en los arts. 23.2.e. de la LGS, así como en los arts. 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Dicho art. 11, además de las referencias indicadas, se dicta en función de lo dispuesto específicamente en los arts. 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 37.4 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Disponen que no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. La disposición reglamentaria añade que, en estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable. Sin embargo, teniendo en cuenta la fecha final de presentación de solicitudes (23/09/2024) coincidente con la fecha de la solicitud de FREILA, y la hora de presentación de la misma (14:17:42), este Servicio no dispuso de tiempo material para poder indicar, siquiera telefónicamente, lo dispuesto en el art. 37.4 in fine del Real Decreto 203/2021, teniendo en cuenta que la fecha y hora indicadas fue de presentación en la Sede, pero la asignación electrónica al Servicio de NNTT tuvo lugar al día siguiente (24/09/2024).

También propone, en sesión de 19/11/2024, la exclusión de la solicitud formulada por el municipio de ATARFE con fecha 20/9/2024 y número de registro 2024043647 (Expediente 2024/STD_01/000111) por superar el umbral de población (conforme al último padrón de habitantes publicado por el INE - 1 de enero de 2023), previsto en la Convocatoria para las entidades beneficiarias (menores de 20.000 habitantes).

En uso de la vigente legislación de régimen local, en base a los antecedentes y fundamentos anteriores, visto el informe con propuesta de resolución emitido al respecto por la Dirección de Transformación Digital, y de acuerdo con la delegación de competencias otorgada por Resolución de la Presidencia núm. 3627 de 18 de julio de 2023, la Diputada que suscribe somete a la Junta de Gobierno, en sus funciones de asistencia al Ilmo. Sr. Presidente, y a éste para su resolución, la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero. Proceder a la acumulación de los expedientes electrónicos de solicitud en el presente expediente, incoado de oficio para la concesión de las presentes subvenciones, de acuerdo con los arts. 6.3 y 11.5 de las Bases de la Convocatoria, ambos puestos en relación con el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Aprobar el Anexo de concesión de Subvenciones para Transformación Digital – Ejercicio 2024, adjunto a la presente propuesta de resolución, conteniendo:

Relación de municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Granada, menores de 20.000 habitantes, cuyas solicitudes han sido aprobadas y valoradas, incluyendo el número de expediente de solicitud, la fecha de petición, los artículos y cuantías concedidos, así como el desglose de financiación de las actuaciones (capítulos 4 y 7, en su caso).

Tercero. Otorgar un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución, para aceptar o rechazar la subvención, entendiéndose aceptada si transcurrido dicho plazo no se recibe comunicación alguna.

Cuarto. Proceder al abono de las cuantías concedidas a las entidades beneficiarias relacionadas que hayan aceptado la subvención, con cargo a las aplicaciones 185.92052.46200 y 185.92052.76200 del presupuesto de gastos de la Corporación para el presente ejercicio, con cargo respectivamente a los documentos contables RC con números de operación 22024/18668 y 22024/18669.

Quinto. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el art. 11.5 de las Bases de la presente Convocatoria.

Sexto. Los municipios y entidades beneficiarias deberán justificar la presente subvención a través de la Sede Electrónica de Diputación, dentro del plazo previsto en el art. 10 de las Bases de la Convocatoria, es decir, antes del 30 de abril de 2025, y conforme a lo señalado en los arts. 8 y 11 de las citadas bases.

Séptimo. Excluir la siguiente solicitud por presentación extemporánea, al infringir el plazo previsto en la Convocatoria como presentación: hasta las 23:59 horas del 23/09/2024.

Expediente	Núm. de registro	Fecha de presentación	NIF - Municipio
2024/PES_01/017646	2024044702	24/09/2024	P1811600D – LA CALAHORRA

Octavo. Excluir la solicitud formulada por el Ayuntamiento de FREILA con fecha 23/09/2024 y número de registro 2024044702 (Expediente 2024/PES_01/017646), por vulnerar lo dispuesto en el art. 11 de las Bases, no utilizando el procedimiento específico previsto al efecto: «*SOLICITUD SUBVENCIÓN TRANSF. DIGITAL CONVOC. 2024*».

Noveno. Excluir la solicitud formulada por el Ayuntamiento de ATARFE con fecha 20/09/2024 y número de registro 2024043647 (Expediente 2024/STD_01/000111) por superar el umbral de población (conforme al último padrón de habitantes publicado por el INE a 1 de enero de 2023), previsto en la Convocatoria para las entidades beneficiarias (menores de 20.000 habitantes). “

Anexo de Concesión y abono de Subvenciones para Transformación Digital – Ejercicio 2024
Relación de municipios y entidades locales autónomas, menores de 20.000 habitantes

N.º EXPEDIENTE	NÚM. REGISTRO	FECHA DE SOLICITUD	NIF	ENTIDAD	ARTS. CONCEDIDOS	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN
2024/STD_01/000001	2024039777	03/09/2024	P1803100E	BÉRCHULES	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000002	2024039864 2024039894	03/09/2024	P1805400G	CORTES DE BAZA	1.2.C.	4.000,00 €		4.000,00 €
2024/STD_01/000003	2024039902 2024040184	03/09/2024 04/09/2024	P1811000G	JEREZ DEL MARQUESADO	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000004	2024040021	04/09/2024	P1811800J	LANJARÓN	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000005	2024040097	04/09/2024	P1817600H	SALOBREÑA	1.2.C.	5.847,95 €		5.847,95 €
2024/STD_01/000006	2024040126 2024040159	04/09/2024 04/09/2024	P1804100D	CAÑAR	1.2.A. 1.2.C. 1.2.D. 1.3.C.	6.230,85 €	1.119,25 €	7.350,10 €
2024/STD_01/000007	2024040130	04/09/2024	P1800017D	JATAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000008	2024040132 2024040137 2024040436	04/09/2024 04/09/2024 05/09/2024	P1800041D	ELA VENTAS DE ZAFARRAYA	1.2.C. 1.2.D. 1.3.B.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000009	2024040148 2024044806	04/09/2024 24/09/2024	P1811100E	JETE	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000011	2024040223	04/09/2024	P1803900H	CAMPOTEJAR	1.2.A 1.2.C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000012	2024040345	05/09/2024	P1807400E	ESCÚZAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000013	2024040435	05/09/2024	P1814100B	MORELABOR	1.2.C. 1.2.D. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000014	2024040439 2024042035 2024042658 2024052012	05/09/2024 13/09/2024 17/09/2024 28/10/2024	P1819600F	ZAFARRAYA	1.2.D. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000015 2024/STD_01/000067	2024040562 2024042969	06/09/2024 18/09/2024	P1818200F	TORVIZCÓN	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000016	2024040630 2024050956	06/09/2024 22/10/2024	P1805300I	VILLAMENA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000017	2024040787 2024042528	08/09/2024 16/09/2024	P1812100D	LENTEGI	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000018	2024040874 2024044324	09/09/2024 23/09/2024	P1802800A	BENALUA	1.2.D. 1.3.C. 1.2.C.	6.230,85 €	2.000,00 €	8.230,85 €
2024/STD_01/000019	2024040923	09/09/2024	P1800700E	ALBUÑOL	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000020	2024040957	09/09/2024	P1804700A	CASTRIL	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000021	2024040993 2024043378 2024044117	09/09/2024 19/09/2024 23/09/2024	P1810400J	ILLORA	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000022	2024041156 2024044743	10/09/2024 24/09/2024	P1803400I	BUSQUISTAR	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000023	2024041246 2024043020	10/09/2024 18/09/2024	P1812900G	MARCHAL	1.2.A. 1.2.C. 1. 2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000024	2024041494 2024044153	11/09/2024 23/09/2024	P1804500E	CASTARAS	1.2.C. 1.2.D. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000025	2024041639 2024044373 2024051694	11/09/2024 23/09/2024 25/10/2024	P1801600F	ALICUN DE ORTEGA	1.2.D. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000026	2024041746 2024043230	12/09/2024 19/09/2024	P1810200D	HUETOR TAJAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000027	2024041756 2024043610	12/09/2024 20/09/2024	P1815700H	LA PEZA	1.2.C. 1.3.C. 1.3.D. 1.2.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000028	2024041761	12/09/2024	P1803700B	CAJAR	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000029	2024041771	12/09/2024	P1815000C	ORGIVA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000030	2024041785	12/09/2024	P1817400C	SALAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000031	2024041833 2024043918	12/09/2024 21/09/2024	P1809000A	GUADAHORTUNA	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000032	2024042000 2024043368 2024043708	13/09/2024 19/09/2024 20/09/2024	P1801400A	ALHAMA DE GRANADA	1.2.D. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €

N.º EXPEDIENTE	NÚM. REGISTRO	FECHA DE SOLICITUD	NIF	ENTIDAD	ARTS. CONCEDIDOS	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN
2024/STD_01/000033	2024042019	13/09/2024	P1813400G	MOLVIZAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000034	2024042045 2024046563	13/09/2024 01/10/2024	P1819800B	ZUJAR	1.2.C. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000035	2024042048 2024046653	13/09/2024 01/10/2024	P1800047A	ELA CARCHUNA-CALAHONDA	1.2.B. 1.2.C. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000036	2024042060 2024043721 2024045524	13/09/2024 20/09/2024 26/09/2024	P1804300J	CAPILEIRA	1.2.C.	5.152,36 €		5.152,36 €
2024/STD_01/000037 2024/STD_01/000127	2024042064 2024043759 2024044152	13/09/2024 20/09/2024 20/09/2024	P1809700F	GÜEVEJAR	1.2.D. 1.3.C.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000039	2024042170	13/09/2024	P1816000B	PINOS GENIL	1.2.D. 1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000040	2024042174 2024044181	13/09/2024 23/09/2024	P1800005I	CUEVAS DEL CAMPO	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000041	2024042179	13/09/2024	P1818100H	TORRE CARDELA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000042	2024042413	16/09/2024	P1804000F	CANILES	1.2.D. 1.2.B.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000043	2024042471	16/09/2024	P1817100I	QUENTAR	1.2.D. 1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000044	2024042484	16/09/2024	P1811700B	LÁCHAR	1.2.D.	5.847,95 €		5.847,95 €
2024/STD_01/000066	2024042923 2024043402	18/09/2024 19/09/2024	P1812200B	LOBRAS	1.2.A 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000038	2024042100 2024045249	13/09/2024 25/09/2029	P1813700J	MONTEFRÍO	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000045	2024042552	16/09/2024	P1811400I	JUVILES	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000046	2024042602	17/09/2024	P1817800D	SANTA FE	1. 3. D.		2.040,00 €	2.040,00 €
2024/STD_01/000047	2024042610	17/09/2024	P1805100C	COGOLLOS VEGA	1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000048	2024042615	17/09/2024	P1805800H	CULLAR VEGA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000050	2024042678 2024044350	17/09/2024 23/09/2024	P1803800J	CALICASAS	1.2.D. 1.3.C	6.230,85 €	1.760,55 €	7.991,40 €
2024/STD_01/000049	2024042677 2024044362	17/09/2024 23/09/2024	P1800060D	ELA EL TURRO	1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000051	2024042710 2024044344	17/09/2024 23/09/2024	P1802600E	BEAS DE GUADIX	1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000052	2024042755	17/09/2024	P1800016F	VILLA DE FORNES	1.2.C. 1. 2. D.	5.000,00 €		5.000,00 €
2024/STD_01/000053	2024042756 2024045895	17/09/2024 27/09/2024	P6809101F	ENTIDAD LOCAL BACOR OLIVAR	1.2.C. 1.2.A. 1. 3. D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000054	2024042770	17/09/2024	P1816100J	PINOS PUENTE	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000055	2024042791 2024043711	17/09/2024 20/09/2024	P1806500C	DARRO	1.2.C. 1.3.C. 1.3.D. 1. 2. D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000056	2024042795 2024044118	17/09/2024 23/09/2024	P1809600H	GÜÉJAR SIERRA	1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000057	2024042804	17/09/2024	P1818700E	VALOR	1.2.C. 1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000058	2024042805 2024044472	17/09/2024 23/09/2024	P1808100J	FUENTE VAQUEROS	1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000059	2024042809 2024045951 2024046153	17/09/2024 27/09/2024 30/09/2024	P1800037B	VALDERRUBIO	1.2.D. 1.3.B	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000060	2024042870 2024044932	17/09/2024 24/09/2024	P1818300D	TREVÉLEZ	1. 2. D. 1.3.B	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000061	2024042899 2024044345 2024046317	18/09/2024 23/09/2024 30/09/2024	P1815400E	PAMPANEIRA	1.2.A. 1.2.C. 1. 2. D 1.3.C. 1.3.D.	6.230,85 €	1.790,00 €	8.020,85 €
2024/STD_01/000062	2024042904	18/09/2024	P1815300G	PADUL	1.3.C. 1.2.C.	6.224,00 €	2.040,00 €	8.264,00 €
2024/STD_01/000063	2024042901	18/09/2024	P1818800C	VÉLEZ DE BENAUDALLA	1. 2. D	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000064	2024042905 2024046950	18/09/2024 02/10/2024	P1801200E	ALFACAR	1.2.A.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000065	2024042910	18/09/2024	P1814800G	OGÍJARES	1. 2. D	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000068	2024042994	18/09/2024	P1815500B	PEDRO MARTÍNEZ	1. 2. D. 1.2.C. 1. 3. D	6.230,85 €	500,00 €	6.730,85 €
2024/STD_01/000069	2024043006	18/09/2024	P1814400F	MURTAS	1.2.C. 1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000070	2024043011	18/09/2024	P1807000C	DÍLAR	1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000071	2024043041	18/09/2024	P1800009A	TORRE NUEVA COSTA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000072	2024043104 2024046713	18/09/2024	P1801300C	ALGARINEJO	1. 2. B. 1.2.C. 1. 3. D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000073	2024043107 2024046208	18/09/2024 30/09/2024	P1812500E	LÚJAR	1.2 c) 1.2 d)	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000099	2024043556 2024044289	20/09/2024 23/09/2024	P1806800G	DEIFONTES	1.2.C	5.094,10 €		5.094,10 €
2024/STD_01/000074	2024043113	18/09/2024	P1806900E	DIEZMA	1.2.B 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000075	2024043131	18/09/2024	P1816600I	PÓRTUGOS	1.3.D 1.2.D. 1.2.C	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000076	2024043210	19/09/2024	P1801700D	ALMEGIJAR	1.2.C. 1.3.D 1.2.A	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000077	2024043244 2024046793	19/09/2024 02/10/2024	P1800500I	ALBONDÓN	1.3.D 1.2.B 1.2.C. 1.3.D	5.149,44 €	2.040,00 €	7.189,44 €
2024/STD_01/000088	2024043422	19/09/2024	P1809100I	GUADIX	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €

N.º EXPEDIENTE	NÚM. REGISTRO	FECHA DE SOLICITUD	NIF	ENTIDAD	ARTS. CONCEDIDOS	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN
2024/STD_01/000078	2024043299	19/09/2024	P1800015H	ELA PICENA	1. 2.C. 1. 2. D	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000079	2024043282	19/09/2024	P1800014A	ELA MAIRENA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000080	2024043322 2024044128 2024044360	19/09/2024 23/09/2024 23/09/2024	P1817000A	PURULLENA	1.2.C. 1. 2. D	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000081	2024043328 2024044217	19/09/2024 23/09/2024	P1811900H	LANTEIRA	1.2.C. 1.3.C. 1.3.D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000082	2024043350 2024044192	19/09/2024 23/09/2024	P1806000D	CHAUCHINA	1.2.C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000083	2024043356 2024044291 2024046643	19/09/2024 23/09/2023 01/10/2023	P1803500F	CACÍN	1.2.C. 1. 3. D. 1. 3. C.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000132	2024043809	19/09/2024	P1807600J	FERREIRA	1. 2.D. 1.2.C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000085	2024043400	19/09/2024	P1817700F	SANTA CRUZ DEL COMERCIO	1.2.C. 1.3. B	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000086	2024043401 2024044254 2024046947	19/09/2024 23/09/2023 02/10/2023	P1810900I	JAYENA	1.2.C. 1. 2. D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000087	2024043418	19/09/2024	P1806400F	CHURRIANA DE LA VEGA	1. 2. C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000089	2024043432 2024044231 2024046661	19/09/2024 23/09/2023 01/10/2023	P1808800E	GORAFE	1.2.C. 1. 2. D. 1. 3. D	6.230,85 €	1.000,00 €	7.230,85 €
2024/STD_01/000090	2024043435	19/09/2024	P1801500H	ALHENDIN	1. 2. D 1.2.C. 1. 3. D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000091	2024043440	19/09/2024	P1815100A	OTIVAR	1. 2. C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000092	2024043437	19/09/2024	P1812000F	NEVADA	1. 2. B 1. 2. C. 1. 2. D	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000093	2024043442 2024046668	19/09/2024 01/10/2024	P1806200J	CHIMENEAS	1.2. C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000094	2024043445	19/09/2024	P1800200F	AGRÓN	1.2. C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000095	2024043456	19/09/2024	P1814600A	NIGÜELAS	1.2. C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000108	2024043641	20/09/2024	P1808600I	GOJAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000098	2024043555 2024046865	20/09/2024 02/10/2024	P1802900I	BENALUA DE LAS VILLAS	1.2.C. 1.3.C. 1.2.D.	6.230,85 €	1.270,77 €	7.501,62 €
2024/STD_01/000097	2024043554 2024044301	20/09/2024	P1800043J	DOMINGO PÉREZ	1.2.D. 1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000100	2024043564 2024044297	20/09/2024 23/09/2024	P1805900F	VALLE DEL ZALABÍ	1.2.C. 1.3.B. 1.3.C. 1.3.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000101	2024043566 2024044204 2024044437	20/09/2024 23/09/2024 23/09/2024	P1805200A	COLOMERA	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000102	2024043569 2024044381	20/09/2024 23/09/2024	P1816700G	PUEBLA DE DON FADRIQUE	1.2.C. 1.3.C. 1.2.C	6.230,85 €	1.306,80 €	7.537,65 €
2024/STD_01/000137	2024043843	20/09/2024	P1803300A	BUBION	1.2.C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000103	2024043592 2024044316	20/09/2024 23/09/2024	P1803600D	CADIAR	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000104	2024043603	20/09/2024	P1807100A	DOLAR	1.2.D. 1.3.D	3.064,93 €	2.040,00 €	5.104,93 €
2024/STD_01/000106	2024043611	20/09/2024	P1809800D	HUÉLAGO	1.2.C. 1.2.A 1.3.D	6.230,85 €	1.210,00 €	7.440,85 €
2024/STD_01/000105	2024043612	20/09/2024	P1804600C	CASTILLEJAR	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000119	2024043717	20/09/2024	P1809900B	HUÉNEJA	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000107	2024043638	20/09/2024	P1818500I	TURON	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €

N.º EXPEDIENTE	NÚM. REGISTRO	FECHA DE SOLICITUD	NIF	ENTIDAD	ARTS. CONCEDIDOS	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN
2024/STD_01/000109	2024043644 2024043705 2024043646 2024043827	20/09/2024	P1807200I	DÚDAR	1.2.D. 1.3.D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000110	2024043645	20/09/2024	P1810100F	HUÉTOR SANTILLÁN	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000112	2024043650	20/09/2024	P1818600G	UGIJAR	1.2.D. 1.3.C.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000113	2024043652 2024044180	20/09/2024 23/09/2024	P1814900E	ORCE	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000114	2024043660 2024043815	20/09/2024 20/09/2024	P1800800C	ALBUÑUELAS	1.2.C. 1.2.D. 1.3.B	6.230,85 €	1.724,25 €	7.955,10 €
2024/STD_01/000115	2024043664	20/09/2024	P1806300H	LECRIN	1.2.B	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000116	2024043671	20/09/2024	P1805000E	COGOLLOS DE GUADIX	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000117 2024/PES_01/020833	2024043676 2024054577 2024054581	20/09/2024 11/11/2024	P1800600G	ALBUÑÁN	1.2.C. 1.3.D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000118	2024043714	20/09/2024	P1815200I	OTURA	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000120	2024043726	20/09/2024	P1810300B	HUÉTOR VEGA	1.2.B 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000121	2024043736	20/09/2024	P1816300F	LA TAHA	1.3.D 1.2.D. 1.2.C. 1.3.D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000122	2024043737	20/09/2024	P1807300G	DURCAL	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000126	2024043746	20/09/2024	P1813200A	EL VALLE	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000125	2024043742	20/09/2024	P1801900J	ALQUIFE	1.2.C. 1.3.D	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000123	2024043740	20/09/2024	P1807800F	FONELAS	1.2.D. 1.2.C. 1.3.D.	6.230,85 €	910,00 €	7.140,85 €
2024/STD_01/000124	2024043741 2024403808	20/09/2024 20/09/2024	P1809500J	GUALCHOS	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000128	2024043773	20/09/2024	P1810000H	HUÉSCAR	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000129	2024043788	20/09/2024	P1804800I	CENES DE LA VEGA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000130	2024043790	20/09/2024	P1813500D	MONACHIL	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000131	2024043801	20/09/2024	P1806600A	DEHESAS DE GUADIX	1.2.D. 1.3.B.	6.230,85 €	2.039,94 €	8.270,79 €
2024/STD_01/000133	2024043817 2024043822 2024044259	20/09/2024 20/09/2024 23/09/2024	P1804900G	CIJUELA	1.2.A 1.2.C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000134	2024043825	20/09/2024	P1813000E	ALPUJARRA DE LA SIERRA	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000135	2024043826 2024044190	20/09/2024 23/09/2024	P1810700C	IZNALLOZ	1.2.C. 1.2.B.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000138	2024043854	20/09/2024	P1816500A	POLOPOS	1.2.C. 1.3.B 1.2.D.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000139	2024043857 2024044333 2024050409	20/09/2024 23/09/2024 21/10/2024	P1820000F	ZAGRA	1.3.D 1.2.D. 1.3.B 1.2.A 1.2.C	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000140	2024043904 2024044188	20/09/2024 23/09/2024	P1810600E	ITRABO	1.2.C. 1.3.D.	2.875,20 €	2.040,00 €	4.915,20 €
2024/STD_01/000141	2024043950	21/09/2024	P1813300I	MOCLIN	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000142	2024044062 2024044202	23/09/2024 23/09/2024	P1813800H	MONTEJICAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000143	2024044065	23/09/2024	P1800044H	DEHESAS VIEJAS	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €

N.º EXPEDIENTE	NÚM. REGISTRO	FECHA DE SOLICITUD	NIF	ENTIDAD	ARTS. CONCEDIDOS	CONCESIÓN CAP. 7 (ART. 1.2.)	CONCESIÓN CAP. 4 (ART. 1.3.)	TOTAL CONCESIÓN
2024/STD_01/000144	2024044086 2024044230	23/09/2024 23/09/2024	P1816400D	POLÍCAR	1.2.A 1.2.C. 1.3.D.	3.800,00 €	2.040,00 €	5.840,00 €
2024/STD_01/000145	2024044105	23/09/2024	P1818000J	SORVILAN	1.2.D. 1.3.D. 1.2.B.	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000146	2024044108	23/09/2024	P1804400H	CARATAUNAS	1.2.C. 1.2.D. 1.3.C	5.847,95 €	1.299,55 €	7.147,50 €
2024/STD_01/000148	2024044121	23/09/2024	P1812700A	LA MALAHÁ	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000147	2024044120	23/09/2024	P1816200H	PIÑAR	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000149	2024044127	23/09/2024	P1819700D	LA ZUBIA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000150	2024044129	23/09/2024	P1814000D	MORALEDA DE ZAFAYONA	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000153	2024044176 2024044194	23/09/2024 23/09/2024	P1808700G	GOR	1.2.C. 1.3.B	6.230,85 €	1.090,00 €	7.320,85 €
2024/STD_01/000151	2024044137	23/09/2024	P1805700J	CULLAR	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000152	2024044139	23/09/2024	P1819100G	VILLANUEVA DE LAS TORRES	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000155	2024044184 2024044348	23/09/2024 23/09/2024	P1819200E	VILLANUEVA MESIA	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000154	2024044178	23/09/2024	P1818900A	VENTAS DE HUELMA	1.2.C. 1.2.D. 1.3.B	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000156	2024044213	23/09/2024	P1817900B	SOPORTUJAR	1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000157	2024044223 2024044355	23/09/2024 23/09/2024	P1813900F	MONTILLANA	1.2.C. 1.3.D.	6.230,85 €	2.000,00 €	8.230,85 €
2024/STD_01/000158	2024044233 2024044296	23/09/2024 23/09/2024	P1808500A	GOBERNADOR	1.2.C.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000159	2024044248 2024044284 2024055244	23/09/2024 23/09/2024 13/11/2024	P1815600J	PELIGROS	1.2.A. 1.2.C	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000160	2024044250 2024044280	23/09/2024 23/09/2024	P1817300E	RUBITE	1.2.A	2.000,00 €		2.000,00 €
2024/STD_01/000162	2024044288	23/09/2024	P1816800E	PULIANAS	1.2.C. 1.3.C	6.230,85 €	2.040,00 €	8.270,85 €
2024/STD_01/000163	2024044290	23/09/2024	P1803000G	BENAMAUREL	1.2.B 1.2.C. 1.3.B	5.467,93 €	1.573,00 €	7.040,93 €
2024/STD_01/000161	2024044277	23/09/2024	P1808400D	GALERA	1.2.D. 1.2.C. 1.3.C	6.230,85 €	1.500,00 €	7.730,85 €
2024/STD_01/000164	2024044294	23/09/2024	P1814700I	NÍVAR	1.2.B. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000166	2024044307	23/09/2024	P1809200G	LOS GUAJARES	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000170	2024044395	23/09/2024	P1819300C	VÍZNAR	1.2.A. 1.2.B 1.2.C. 1.3.B. 1.3.D	6.230,85 €	2.000,00 €	8.230,85 €
2024/STD_01/000167	2024044354 2024044376	23/09/2024 23/09/2024	P1805500D	CORTES Y GRAENA	1.2.C	6.230,85 €		6.230,85
2024/STD_01/000168	2024044384 2024044840	23/09/2024 24/09/2024	P1802000H	VEGAS DEL GENIL	1.2.C. 1.3.C	6.230,85 €	2.040,00	8.270,85 €
2024/STD_01/000169	2024044389 2024044611	23/09/2024 24/09/2024	P1802500G	BEAS DE GRANADA	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000171	2024044396	23/09/2024	P1802100F	ARENAS DEL REY	1.2.A 1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000172	2024044447	23/09/2024	P1800300D	ALAMEDILLA	1.2.C. 1.2.D.	6.230,85 €		6.230,85 €
2024/STD_01/000173	2024044494	23/09/2024	P1800400B	ALBOLOTE	1.2.A	6.230,85 €		6.230,85 €
				TOTALES		999.999,31	103.614,11	1.103.613,42

Lo que se publica, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con las Bases de la Convocatoria y con los efectos previstos en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y contra la misma podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la citada Ley 7/1985, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto.

Si no estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición podrá Vd. interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Así mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Dña. Mónica Castillo de la Rica. Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de Aprobación de cuentas justificativas y Liquidaciones definitivas de subvenciones para la Dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet (Centros Guadalinfo), ejercicio 2022, correspondiente a los municipios de Guadahortuna, Jayena y La Calahorra (Expte. 2024/PES_01/011020)

Aprobación cuentas justificativas y liquidación definitiva SCG 2022 Guadahortuna, Jayena y La Calahorra

Expte.: 2024/PES_01/011220

Ref.: MP

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

17º.- APROBACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA Y LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE SUBVENCIONES PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (CENTROS GUADALINFO), EJERCICIO 2022, A LOS MUNICIPIOS DE GUADAHORTUNA, JAYENA Y LA CALAHORRA. (Expte. MOAD 2024/PES_01/011020).

La Sra. Vicepresidenta Cuarta, y Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica formula la siguiente Propuesta, una vez conformada e intervenida por la Intervención:

Visto que por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente con asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 29/11/2022 (rectificada por Resolución de 22/12/2022), fue aprobada la Convocatoria de subvenciones destinadas a la Dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet (DINAMIZACIÓN CENTROS GUADALINFO) para municipios y ELAS de Granada, menores de 20.000 habitantes o que hubiesen gestionado un Centro Guadalinfo con anterioridad (Expedientes 2022/PES_01/025994 y 2022/PES_01/028941).

La citada Convocatoria se relaciona con el Convenio firmado entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Consorcio para el Desarrollo de Políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos" (Expediente 2022/PES_01/024831).

Visto que en el Convenio figura el Consorcio Fernando de los Ríos como entidad colaboradora de las subvenciones, encargado fundamentalmente de gestionar el Proyecto Guadalinfo y revisar la documentación justificativa presentada por las entidades beneficiarias.

Vista la cláusula sexta del Convenio y el artículo 15 de la Convocatoria previendo el abono de las subvenciones conforme a la siguiente secuencia de pagos:

- 90 % de los fondos concedidos, transferidos por la Diputación Provincial a las entidades beneficiarias, una vez realizadas las solicitudes y las subsanaciones correspondientes.
- 10 % restante o cuantía que corresponda en cada caso, una vez se justifique el cumplimiento de los objetivos de las ayudas por parte de la entidad colaboradora.

En este sentido, por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente con asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 27/12/2023 fue aprobado el abono del 90 % de los fondos, por un importe total de 894.663,40 € (Expediente 2023/PES_01/014702).

Visto que las entidades beneficiarias de las subvenciones, conforme al art. 15 de las Bases, estaban obligadas a presentar la documentación justificativa en el Consorcio en el plazo de tres meses a contar desde la publicación de la Resolución de concesión (lo que se produjo con fecha 05/01/2024). Por su parte, el Consorcio disponía de igual plazo de 3 meses para justificar ante la Diputación Provincial el cumplimiento de los objetivos de la subvención.

Visto que con fecha 13/05/2024 tiene entrada en el Registro del Servicio de Nuevas Tecnologías la documentación justificativa de las subvenciones por parte del Consorcio Fernando de los Ríos, relativa a la revisión técnica de las ayudas económicas concedidas.

Conforme a la citada documentación y en base a Informe de igual fecha, emitido por el Director de Innovación Ciudadana del Consorcio Fernando de los Ríos, mediante sesión de fecha 17/05/2024 del Grupo de Valoración previsto en el artículo 5 de las Bases de la Convocatoria (designado como órgano instructor de las Subvenciones por Resolución n.º 1111 de 09/03/2023) se procede a revisar la documentación aportada por el Consorcio, proponiendo, entre otros asuntos, la incoación de expediente de reintegro / pérdida de derecho al cobro de las entidades que han incumplido los objetivos establecidos en la Convocatoria.

Previamente a la incoación de expedientes de reintegro y en base a requerimientos formulados por Diputación (conforme a lo previsto en el art. 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones) los municipios que se indican a continuación, aportan documentación justificativa, la cual es remitida por esta Diputación al Consorcio Fernando de los Ríos, para que, en su caso, emita el correspondiente informe acerca de la justificación aportada, lo que se produce con fecha de entrada en el Registro de Diputación, 15/10/2024.

Expediente	Entidad	Números de registro de entrada
		Informes Consorcio Fernando de los Ríos
2024/PES_01/011020	AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA	2024049361
2024/PES_01/011058	AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA	2024049357
2024/PES_01/011051	AYUNTAMIENTO DE JAYENA	2024049356

Vista el Acta del Grupo de Valoración de fecha 26/11/2024, conforme a la cual y mediante Resolución de fecha 02/12/2024 y número de registro 7466, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica aprueba las justificaciones presentadas por las entidades beneficiarias anteriores.

A los antecedentes anteriores resultan de aplicación los siguientes fundamentos jurídicos:

I. El Plan Estratégico de Subvenciones del Servicio de Nuevas Tecnologías para los ejercicios 2021 a 2023 prevé la línea de Subvenciones destinadas a la Dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet (Centros Guadalinfo) para municipios y ELAS de Granada, menores de 20.000 habitantes o que hubiesen gestionado un Centro con anterioridad, siendo publicadas las bases en el BOP núm. 235 de 12/12/2022 y en la BDNS con el núm. identificativo 662001, mientras que la rectificación de la Convocatoria fue publicada en el BOP núm. 10 de 17/01/2023 y en la BDNS con el núm. 669448.

II. Una vez aprobada y publicada la concesión, así como presentadas las justificaciones por parte de las entidades beneficiarias al Consorcio Fernando de los Ríos, y por éste ¹ ante la Diputación (ver antecedentes), conforme a lo previsto en la cláusula sexta del Convenio así como en el artículo 15 de las Bases y en base a la propuesta del Grupo de Valoración aprobada en sesión celebrada el 17/05/2024, procede el abono de la liquidación correspondiente (10 % o porcentaje inferior de la cuantía concedida por Resolución de 27/12/2023) que figura como anexo al presente informe. En este sentido, el art. 41.A. de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el presente ejercicio, dispone que la aprobación de las convocatorias corresponde al Sr. Presidente asistido de la Junta de Gobierno, autorizando el gasto que en su caso se derive, a cuyo efecto se tendrán en cuenta los límites establecidos al respecto en la legislación vigente, por lo que igualmente le corresponde la autorización de la presente liquidación.

III. El artículo 43.B.4 de las citadas Bases prevé que no podrán realizarse pagos anticipados ni a cuenta a las personas beneficiarias en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 34.4. párrafo 3º de la LGS, ni a las que tengan pendientes de justificar subvenciones concedidas por la Diputación de Granada para la misma finalidad, habiendo concluido el plazo establecido para ello. En la cooperación económica con las entidades locales de la provincia, se entienden incluidas dentro de la misma finalidad las subvenciones tramitadas por un mismo centro gestor, diferenciando a su vez, dentro de este, transferencias corrientes de transferencias de capital.

En este sentido, se adjunta a la presente consulta de la aplicación SICAL sobre ausencia de entidades que se encuentran en mora de justificación.

IV. Conforme a lo dispuesto en el art. 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las HHLL, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos

¹ El artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en su apartado 1 que será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. En este sentido, el artículo 4 de las Bases de la Convocatoria dispone que *“El Consorcio Fernando de los Ríos será la entidad colaboradora encargada de la gestión del proyecto Guadalinfo en la provincia de Granada para el año 2021, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones”*.

administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. Tal y como establece el artículo 7 de la convocatoria, para el presente gasto, existe crédito presupuestario adecuado y suficiente con cargo a la aplicación 185 92052 46200 “Dinamización Centros Guadalinfo”.

V. El artículo 13 de las Bases de la Convocatoria dispone, que cualquier acto que deba notificarse a una pluralidad de interesados será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Granada, conforme a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por aplicación de este último precepto igualmente procede la publicación en el Boletín oficial de la provincia. Si bien, las Bases de la Convocatoria lo indican para el procedimiento de concesión, en el presente caso, tratándose de aprobación de cuentas justificativas, también procedería lo indicado en el artículo 13 de las Bases, previa acumulación de los expedientes indicados conforme a lo previsto en el art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En base a los antecedentes y fundamentos anteriores, de acuerdo con el Informe jurídico con propuesta de resolución emitido al respecto por el Servicio de NNTT, la Diputada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica que suscribe, en uso de la delegación de competencias conferida por Resolución de la Presidencia de la Corporación número 3627 de 18 de julio de 2023, somete a la Junta de Gobierno, en sus funciones de asistencia al Ilmo. Sr. Presidente, y a éste para su resolución, la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero. Acumular en el presente Expediente 2024/PES_01/011020, los procedimientos de abono de liquidación indicados, correspondientes al Expediente 2024/PES_01/011058 y al Expediente 2024/PES_01/011051.

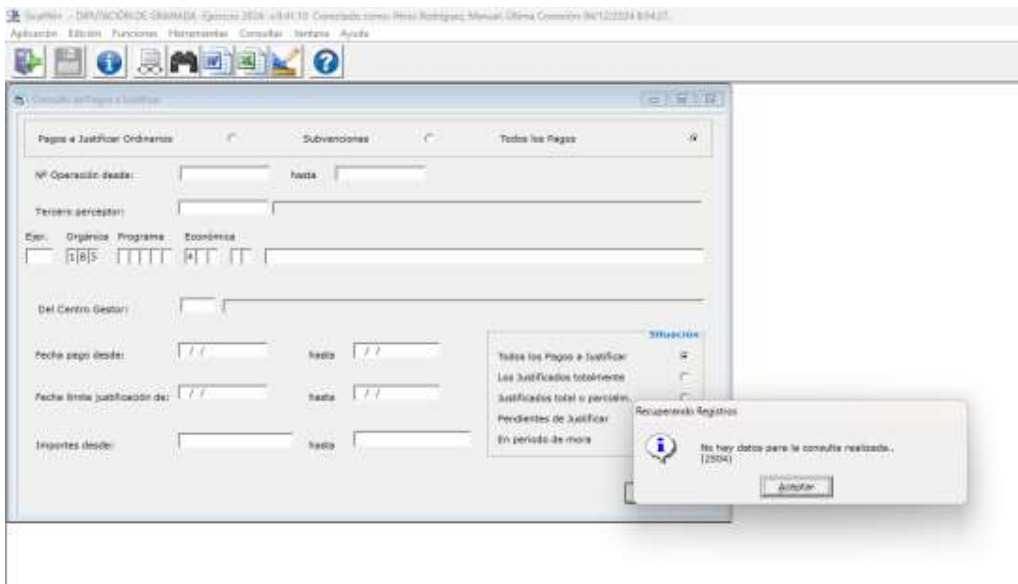
Segundo. Aprobar el anexo adjunto a la presente, en el que se recoge la liquidación definitiva del 10 % o porcentaje inferior que corresponda, de los municipios cuya justificación ha cumplido con lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria de la Subvención 2022 destinada a la Dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet (Centros Guadalinfo) para municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Granada, menores de 20.000 habitantes o que hayan gestionado un centro Guadalinfo con anterioridad.

Tercero. Abonar las cuantías señaladas en dicho anexo, por un importe total de MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (1.683,56 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 185 92052 46200 “Dinamización Centros Guadalinfo” del presupuesto de la Corporación para el presente ejercicio.

**CONVOCATORIA 2022 DE SUBVENCIONES
DINAMIZACIÓN CENTROS GUADALINFO**

Anexo de liquidación definitiva (10 % o porcentaje inferior correspondiente)

EXPTE. DE SOLICITUD	CIF	ENTIDAD	CUANTÍA SOLICITADA	GRUPO	ABONO DEL 90 % (€)	IMPORTE ACEPTADO JUSTIFICA DIPGRA (€)	DIFERENCIA / ABONO LIQUIDACIÓN (€)	PORCENTAJE DE LIQUIDACIÓN (%)
2023/SCG_01/000014	P1809000A	GUADAHORTUNA	7.428,02 €	B	6.685,22 €	7.428,02	742,80	10,00
2023/SCG_01/000136	P1810900I	JAYENA	7.428,02 €	B	6.685,22 €	7.267,39	582,17	7,84
2023/SCG_01/000111	P1811600D	LA CALAHORRA	4.702,49 €	A	4.232,24 €	4.590,83	358,59	7,63
TOTALES							1.683,56	



Lo que se publica, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con las Bases de la Convocatoria y con los efectos previstos en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y contra la misma podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la citada Ley 7/1985, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto.

Si no estima oportuna lo interposición del recurso potestativo de reposición podrá Vd. interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Así mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica.

En Granada, a la fecha de la firma electrónica

Firmado por: Dña. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE 2022 DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DE 2022 DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Mediante el presente se hace público que con fecha 7 de enero de 2025 se ha dictado la siguiente Resolución nº 1/2025, por la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario:

“EXPEDIENTE MOAD: 2025/PES_01/000043

RESOLUCION

Aprobada por Resolución nº 306/2022 del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada de fecha 31 de octubre de 2022 la Oferta de Empleo Público ordinaria para el año 2022.

Aprobado por el Pleno de la Diputación provincial de Granada, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2024, la plantilla de personal del Servicio Provincial Tributario para el ejercicio 2025 (BOP de Granada núm. 250, de 30/12/2024), habiéndose procedido a la amortización, entre otras, de una (1) plaza de Ordenanza que se encontraba incluida en la OEP ordinaria de 2022.

De conformidad con los artículos 69 y 70 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo establecido en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128.1 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, y demás legislación básica y de desarrollo que resulte de aplicación.

Considerando el informe emitido por el Director del Servicio Provincial Tributario y en uso delegado de las potestades administrativas y atribuciones establecidas el artículo 4.1 y 10.2 k) de los Estatutos del Servicio Provincial tributario y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO: Dar de baja de la OEP ordinaria del Servicio Provincial Tributario del ejercicio 2022 aprobada por Resolución nº 306/2022, de 31/12 (BOP nº 216, de 11.11.2022) las siguientes plazas: Una (1) plaza de personal funcionario Ordenanza (E), turno libre, por haber sido amortizada, manteniéndose inalterada el resto de la oferta y resultando en consecuencia la siguiente distribución de plazas:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO							
PERSONAL FUNCIONARIO							
Subgrupo	Categoría profesional	Cupo general	Cupo de discapacidad*			Promoción interna	Total Plazas
			General	Intelectual	E. mental		
Escala de Administración Especial							
Subescala de Servicios Especiales							
<i>Plazas de Cometidos Especiales</i>							
C2	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas (ARIR)	4	1				5
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO		4	1				5
TOTAL PLAZAS OEP 2022		4	1				5

SEGUNDO: Proceder a la publicación de la modificación de la OEP ordinaria del Servicio Provincial Tributario del ejercicio 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia Organismo Autónomo provincial.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses , contados en la misma forma , ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D. ^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario según delegación de Presidencia conferida mediante resoluciones núm. 3623/2023, de 18 de julio y 301/2023, de 21 de julio, modificada en su apartado 3^a por la Resolución núm. 150/2024, de 13 de junio, de 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a la fecha de su firma digital.

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario

En Granada, a 8 de enero de 2025

Firmado por: Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Anuncio modificación composición miembros de la Junta de Gobierno Local.

Anuncio modificación composición miembros de la Junta de Gobierno Local.

Con fecha 17 de diciembre de 2024, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la resolución **974** que a continuación se transcribe:

<<Área funcional: Organización y funcionamiento

Dpto: Organización de mandatos/Junta de Gobierno

Nº Expte: 822/2023

Asunto: Decreto de Alcaldía modificando la designación de miembros de la Junta de Gobierno Local

DECRETO

Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de Junio de 2023 como consecuencia de las elecciones locales celebradas el día 28 de Mayo de 2023, se estima procedente determinar el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento, dentro del cual se encuentra la Junta de Gobierno Local como órgano de carácter necesario en los Municipios que cuenten con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, según lo establecido en el art. 20.1c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Según dispone el art. 23 de la LRBRL, la Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside, y por un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismo, nombrados y separados libremente por el Alcalde.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los art. 52 y 53 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a disponer:

PRIMERO: Modificar la actual composición de la Junta de Gobierno Local, fijada por Decreto 536/2023 de 23 de Junio, como órgano colegiado de carácter necesario, que quedará integrado por está Alcaldía Presidencia, que la presidirá y por las siguientes Concejales y Concejales:

- D^a María Matilde Molina Olmos
- D. Juan Calderón Rivera
- D. Paulo Miranda Molina
- D^a Ana María Molina Gálvez

SEGUNDO: Notificar el presente Decreto a los Concejales afectados, el cual surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

TERCERO: Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento, en la Sesión Ordinaria que se convoque en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38 del ROF, a efectos de que quede enterado de su contenido.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a fecha y firma electrónica al margen.

EL ALCALDE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Aprobación Inicial Padrones Anuales

Aprobación inicial padrón IVTM y VADOS año 2025

D. JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

HACE SABER: Que aprobados por Resoluciones de Alcaldía números 2025-0108 y 2025-0106 de fecha 9 de enero del año en curso, los padrones fiscales por los conceptos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) y de la Tasa por Entrada de Vehículos a Inmuebles desde la Vía Pública (Vados), referidos todos ellos al ejercicio 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento (2ª planta) previa cita, en horario de oficina, y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

En caso de no presentarse ninguna alegación en contra, quedará elevado a definitivo el acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los mencionados tributos en el siguiente plazo: 1 de abril al 2 de junio de 2025.

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

En Almuñécar, a 9 de enero de 2025

Firmado por: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

CONVENIO URBANÍSTICO

CONVENIO URBANÍSTICO

D^a YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA).

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2024, entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar la propuesta del CONVENIO URBANISTICO DE GESTIÓN ENTRE LA MERCANTIL MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS, S.L. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE, así como la Memoria Justificativa que obra en el expediente.

SEGUNDO. Someter a información pública la propuesta de Convenio Urbanístico por plazo de VEINTE DIAS, desde la publicación en el BOP de Granada, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes. Igualmente se publicará el citado anuncio en el tablón de edictos y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

TERCERO. El convenio, en el caso de no producirse alegaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente.

CUARTO. Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local a los interesados.”

Lo que se somete al trámite de información pública por un plazo de VEINTE DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada. Igualmente se procederá a su publicación en el Portal de la Transparencia, donde podrán consultar cada documento y en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, de la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe <https://atarfe.sedelectronica.es>, indicando que los documentos están a disposición de los interesados en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Atarfe, ubicado en la planta baja del edificio de esta Casa Consistorial (Plaza de España, 7, Atarfe).

En Atarfe, a 8 de enero de 2025
Firmado por Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Servicios Sociales

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza, HACE SABER:

Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2024 acordó,

1.- Aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, contenido en 1 Preámbulo, 68 artículos distribuidos en 10 Títulos, 2 disposiciones adicionales, 1 disposición derogatoria, 1 disposición final y 2 anexos.

2.- Que se proceda a su información pública y audiencia a interesados por plazo de 30 días, mediante publicación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para presentación de reclamaciones y sugerencias, que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

3.- En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, y se procederá a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza en el B.O.P., el cual entrará en vigor a los 15 días hábiles a partir de dicha publicación, fecha en la que quedará derogado el actual REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento de Baza en sesión celebrada el 31 de julio de 2.015. Lo que se hace público para generar conocimiento

En Baza, a 9 de enero de 2.025.

Firmado por: Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Administración

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN AGUA, BASURA Y ALC 4 TR 2024

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN AGUA, BASURA Y ALC 4 TR 2024

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2025/2 los padrones y listas cobratorias siguientes: AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al CUARTO TRIMESTRE 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

-Plazo de ingreso: del Día 3 DE FEBRERO DE 2025 AL 10 DE ABRIL DE 2025.

-Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad bancaria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Baza a 7 de enero de 2025

Firmado por Pedro Justo Ramos Martínez.- Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

ANUNCIO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO CALICASAS

ANUNCIO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO CALICASAS

D. Germán Medina Talero, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

HAGO SABER:

Que habiendo cumplido el mandato de cuatro años de los cargos de Juez de Paz sustituto de Calicasas.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DIAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y portal de transparencia.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Calicasas, a 8 de Enero de 2025
Firmado por: D. Germán Medina Talero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Edicto aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, mes de septiembre 2024

Edicto aprobación padrón agua, basura y alcantarillado, mes de septiembre 2024

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2024 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/09/2024 al 30/09/2024 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual 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.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega, a 8 de enero de 2025
Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

Nombramiento como funcionaria para la plaza de “Auxiliar Administrativo” del Ayuntamiento de Dílar

Nombramiento como funcionaria para la plaza de “Auxiliar Administrativo” del Ayuntamiento de Dílar

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

HACE SABER:

PRIMERO.- Que por esta Alcaldía, con fecha 25 de Noviembre de 2024 se ha dictado la siguiente resolución núm. 2024-0846, que a continuación se transcribe de forma literal:

<< Decreto de la Alcaldía
Sr. Jiménez Domínguez

Visto el proceso de selección tramitado en este Ayuntamiento, correspondiente al expediente municipal 1663/2022, para la provisión en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista la propuesta de nombramiento realizada por el Tribunal calificador de las referidas pruebas selectivas, proponiendo el nombramiento como funcionaria para la plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la citada Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de 2022 a D^a. Mónica Franco Conejero, con DNI número **6626***, por haber superado el correspondiente proceso de selección.

Comprobado que la interesada ha presentado, conforme a lo establecido en las bases que rigen la convocatoria, dentro del plazo establecido para ello, la acreditación del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Verificada la concurrencia de las referidas condiciones de capacidad y requisitos.

Vista la Resolución de esta Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024, en la que se determina el régimen aplicable a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas de auxiliar administrativo derivadas del proceso de selección tramitado en el marco de la estabilización extraordinaria de empleo temporal correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y apartado Séptimo de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las

normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria a la presente convocatoria.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar como funcionaria para la plaza de “Auxiliar Administrativo” del Ayuntamiento de Dílar, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los términos establecidos en la plantilla de personal y presupuesto municipal, a D^a. D^a. Mónica Franco Conejero, con DNI número **6626***.

SEGUNDO.- Asignar a la funcionaria D^a. D^a. Mónica Franco Conejero, con DNI número **6626*** al puesto de trabajo denominado “Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa” durante los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre con arreglo al régimen aplicable al mismo contenido en la Resolución de Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024.

TERCERO.- Asignar a la funcionaria D^a. D^a. Mónica Franco Conejero, con DNI número **6626*** al puesto de trabajo denominado “Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa en Ayuntamiento y Biblioteca” durante los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre con arreglo al régimen aplicable al mismo contenido en la Resolución de Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024.

CUARTO.- Poner en conocimiento de la funcionaria nombrada que el régimen aplicable a los puestos asignados, tal y como se contiene en la Resolución de Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024, es el siguiente:

Plaza	Auxiliar Administrativo
Puesto de trabajo	Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa
Nivel de CD	El establecido en la Plantilla de Personal
Complemento Específico	El establecido en la Plantilla de Personal
Horario	Jornada completa de lunes a viernes, ambos incluidos
Funciones del Puesto Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa	
RELATIVAS A REGISTRO Y ARCHIVO MUNICIPAL:	
- Registro Municipal. (Registro y tramitación de Entrada y Salida de documentos). - Reparto de Documentación procedente del Registro Municipal. - Apertura de Expedientes Electrónicos. (Se consultará cuando haya dudas). - Apertura de Expedientes en Papel cuando proceda. Mantenimiento del Archivo Municipal. - Recepción y Remisión de documentación a la Diputación Provincial. - Recepción de notificaciones realizadas a través de plataformas de otras Administraciones. - Remisión de documentación a través de plataformas de otras Administraciones. - Recepción de notificaciones realizadas a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).	
RELATIVAS A SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO:	

- Consulta y emisión de recibos procedentes del Servicio Provincial Tributario (IBI, IVTM, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, IIVTNU...).
- Comunicaciones y traslado de documentos al Servicio Provincial Tributario (Liquidaciones, Domiciliaciones bancarias, Anulaciones, bajas y altas, Cambio de datos fiscales o personales...).
- Tramitación de expedientes de bonificaciones o exenciones fiscales (discapacidad, antigüedad, pensionistas, ...).

RELATIVAS A PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO:

- Elaboración de los padrones fiscales de agua, basura y alcantarillado.
- Grabación de lecturas.
- Tramitación de la aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.
- Tramitación de expedientes de cambio de titularidad, altas y bajas.
- Elaboración anual del padrón de basura.
- Tramitación de bonificaciones y exenciones en la tasa de basura.

RELATIVAS A PADRÓN DE HABITANTES:

- Mantenimiento de Padrón mediante sistema informático disponible.
- Tramitación de Altas, Bajas y Modificaciones en el padrón de habitantes.
- Tramitación de expedientes de alta en el padrón municipal de habitantes por emergencias sociales.
- Tramitación de expedientes de bajas por inscripción indebida en el padrón de habitantes.
- Elaboración y expedición de certificaciones y volantes de empadronamiento.
- Tramitación de la actualización del padrón de habitantes con el INE.
- Tramitación de consultas y alegaciones en materia de actualización del fichero de datos anual con el INE.
- Mantenimiento de las cifras del censo electoral en Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Tramitación de nuevas altas de Vías Públicas en colaboración con el INE.
- Mantenimiento de datos relativos al territorio (Actualización de domicilios, alta de domicilios, rectificación de errores, ...).

RELATIVAS AL ÁREA DE URBANISMO (En colaboración con los Servicios Técnicos Municipales, la Secretaría y la Intervención Municipales):

- Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones responsables o comunicaciones previas.
- Tramitación de expedientes de valoración de obras, liquidación de tributos, devolución de fianzas.
- Tramitación e intercomunicación con la Diputación Provincial en relación con expedientes de paralización de obras, disciplina urbanística y sancionador por infracciones urbanísticas.
- Tramitación administrativa de otros expedientes urbanísticos (Notarias ...).

RELATIVAS A JUZGADOS Y TRIBUNALES:

- Preparación de expedientes relativos a contenciosos administrativos, en colaboración con los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, (Copiado de expedientes, foliado, elaboración de índices, compulsas ...).

RELATIVAS A RECURSOS HUMANOS:

- Participación en procesos de selección.
- Colaboración en la tramitación de expedientes de contratación de personal.
- Remisión de ofertas de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

RELATIVAS A BOLETINES OFICIALES DE LA PROVINCIA, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DEL ESTADO:

- Seguimiento de publicaciones en Boletines Oficiales y Diarios.
- Tramitación y publicación anuncios en Boletines Oficiales y Diarios.

RELATIVAS A INFORMES ALCALDÍA Y OTROS ÓRGANOS:

- Preparación, transcripción y traslado de los informes de Alcaldía y de otros órganos municipales.

RELATIVAS A INVENTARIOS DE BIENES MUNICIPALES:

- Colaboración con la Secretaría Municipal y los Servicios Técnicos Municipales en la preparación de expedientes relativos a Inventarios Municipales de Bienes y Derechos.
- Control y mantenimiento de los Inventarios de Bienes Municipales.
- Elaboración y preparación de certificados de bienes conforme a los Inventarios de Bienes Municipales.

OTROS EXPEDIENTES:

- Colaboración con la policía local en la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico, de tenencia de animales peligrosos, visados etc.
- Colaboración con el Registro Civil en la preparación y tramitación de expedientes de bodas civiles.
- Colaboración que se determine en relación con los distintos procesos electorales.
- Acreditación de identidad de usuarios y Tramitación de certificado digital.

OTRAS TAREAS O FUNCIONES:

Otras tareas propias de su categoría profesional que se le encomienden por los responsables administrativos o cargos electos de los correspondientes servicios o áreas municipales.

Plaza	Auxiliar Administrativo
Puesto de trabajo	Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa en Ayuntamiento y Biblioteca
Nivel de CD	El establecido en la Plantilla de Personal
Complemento Específico	El establecido en la Plantilla de Personal
Horario	Jornada Partida: - Turno de mañanas. En la Oficina de Registro Municipal. - Turno de tardes. En la Agencia de Lectura o Biblioteca Municipal.
Funciones del puesto de Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa	
RELATIVAS A REGISTRO Y ARCHIVO MUNICIPAL: - Registro Municipal. (Registro y tramitación de Entrada y Salida de documentos). - Reparto de Documentación procedente del Registro Municipal. - Apertura de Expedientes Electrónicos. (Se consultará cuando haya dudas). - Apertura de Expedientes en Papel cuando proceda. Mantenimiento del Archivo Municipal. - Recepción y Remisión de documentación a la Diputación Provincial. - Recepción de notificaciones realizadas a través de plataformas de otras Administraciones. - Remisión de documentación a través de plataformas de otras Administraciones. - Recepción de notificaciones realizadas a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU). RELATIVAS A SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO: - Consulta y emisión de recibos procedentes del Servicio Provincial Tributario (IBI, IVTM, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, IIVTNU...). - Comunicaciones y traslado de documentos al Servicio Provincial Tributario (Liquidaciones, Domiciliaciones bancarias, Anulaciones, bajas y altas, Cambio de datos fiscales o personales, ...). - Tramitación de expedientes de bonificaciones o exenciones fiscales (discapacidad, antigüedad, pensionistas, ...). RELATIVAS A PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO: - Elaboración de los padrones fiscales de agua, basura y alcantarillado. - Grabación de lecturas. - Tramitación de la aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva. - Tramitación de expedientes de cambio de titularidad, altas y bajas. - Elaboración anual del padrón de basura. - Tramitación de bonificaciones y exenciones en la tasa de basura.	

RELATIVAS A PADRÓN DE HABITANTES:

- Mantenimiento de Padrón mediante sistema informático disponible.
- Tramitación de Altas, Bajas y Modificaciones en el padrón de habitantes.
- Tramitación de expedientes de alta en el padrón municipal de habitantes por emergencias sociales.
- Tramitación de expedientes de bajas por inscripción indebida en el padrón de habitantes.
- Elaboración y expedición de certificaciones y volantes de empadronamiento.
- Tramitación de la actualización del padrón de habitantes con el INE.
- Tramitación de consultas y alegaciones en materia de actualización del fichero de datos anual con el INE.
- Mantenimiento de las cifras del censo electoral en Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Tramitación de nuevas altas de Vías Públicas en colaboración con el INE.
- Mantenimiento de datos relativos al territorio (Actualización de domicilios, alta de domicilios, rectificación de errores, ...).

RELATIVAS AL ÁREA DE URBANISMO (En colaboración con los Servicios Técnicos Municipales, la Secretaría y la Intervención Municipales):

- Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones responsables o comunicaciones previas.
- Tramitación de expedientes de valoración de obras, liquidación de tributos, devolución de fianzas.
- Tramitación e intercomunicación con la Diputación Provincial en relación con expedientes de paralización de obras, disciplina urbanística y sancionador por infracciones urbanísticas.
- Tramitación administrativa de otros expedientes urbanísticos (Notarias ...).

RELATIVAS A JUZGADOS Y TRIBUNALES:

- Preparación de expedientes relativos a contenciosos administrativos, en colaboración con los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, (Copiado de expedientes, foliado, elaboración de índices, compulsas ...).

RELATIVAS A RECURSOS HUMANOS:

- Participación en procesos de selección.
- Colaboración en la tramitación de expedientes de contratación de personal.
- Remisión de ofertas de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

RELATIVAS A BOLETINES OFICIALES DE LA PROVINCIA, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DEL ESTADO:

- Seguimiento de publicaciones en Boletines Oficiales y Diarios.
- Tramitación y publicación anuncios en Boletines Oficiales y Diarios.

RELATIVAS A INFORMES ALCALDÍA Y OTROS ÓRGANOS:

- Preparación, transcripción y traslado de los informes de Alcaldía y de otros órganos municipales.

RELATIVAS A INVENTARIOS DE BIENES MUNICIPALES:

- Colaboración con la Secretaría Municipal y los Servicios Técnicos Municipales en la preparación de expedientes relativos a Inventarios Municipales de Bienes y Derechos.
- Control y mantenimiento de los Inventarios de Bienes Municipales.
- Elaboración y preparación de certificados de bienes conforme a los Inventarios de Bienes Municipales.

OTROS EXPEDIENTES:

- Colaboración con la policía local en la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico, de tenencia de animales peligrosos, visados etc.
- Colaboración con el Registro Civil en la preparación y tramitación de expedientes de bodas civiles.
- Colaboración que se determine en relación con los distintos procesos electorales.
- Acreditación de identidad de usuarios y Tramitación de certificado digital.

OTRAS TAREAS O FUNCIONES:

- Otras tareas propias de su categoría profesional que se le encomienden por los responsables administrativos o cargos electos de los correspondientes servicios o áreas municipales.

Funciones del puesto de Auxiliar Administrativo en Biblioteca

- Entregar y recibir libros y otros materiales de la biblioteca.
- Dinamizar, en fechas señaladas, a lo largo del año, relacionado con los libros existentes en la biblioteca, como el club de la lectura, semana del libro, entre otros.
- Colocar libros y otros materiales de la biblioteca.
- Asistir a los usuarios de la biblioteca.
- Realizar préstamos entre bibliotecas.
- Otras propias de su categoría profesional que se le encomienden por los responsables administrativos o cargos electos de los correspondientes servicios o áreas municipales.

QUINTO.- Notificar la presente Resolución a la funcionaria nombrada comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación de la presente resolución.

SEXTO.- Ordenar la publicación del presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre >>.

En Dílar, a 08 de Enero de 2025

Firmado por: EL ALCALDE José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

Nombramiento como funcionaria para la plaza de “Auxiliar Administrativo” del Ayuntamiento de Dílar

Nombramiento como funcionaria para la plaza de “Auxiliar Administrativo” del Ayuntamiento de Dílar

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

HACE SABER:

PRIMERO.- Que por esta Alcaldía, con fecha 25 de Noviembre de 2024 se ha dictado la siguiente resolución núm 2024-0847, que a continuación se transcribe de forma literal:

<< Decreto de la Alcaldía
Sr. Jiménez Domínguez

Visto el proceso de selección tramitado en este Ayuntamiento, correspondiente al expediente municipal 1663/2022, para la provisión en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista la propuesta de nombramiento realizada por el Tribunal calificador de las referidas pruebas selectivas, proponiendo el nombramiento como funcionaria para la plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la citada Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de 2022 a D^a. María Isabel Quesada Alcántara, con DNI número **2452***, por haber superado el correspondiente proceso de selección.

Comprobado que la interesada ha presentado, conforme a lo establecido en las bases que rigen la convocatoria, dentro del plazo establecido para ello, la acreditación del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Verificada la concurrencia de las referidas condiciones de capacidad y requisitos.

Vista la Resolución de esta Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024, en la que se determina el régimen aplicable a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas de auxiliar administrativo derivadas del proceso de selección tramitado en el marco de la estabilización extraordinaria de empleo temporal correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y apartado Séptimo de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las

normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria a la presente convocatoria.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Nombrar como funcionaria para la plaza de “Auxiliar Administrativo” del Ayuntamiento de Dílar, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» número 98, de 24 de mayo de 2022, en ejecución del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los términos establecidos en la plantilla de personal y presupuesto municipal, a D^a. María Isabel Quesada Alcántara, con DNI número **2452***.

SEGUNDO.- Asignar a la funcionaria D^a. María Isabel Quesada Alcántara, con DNI número **2452***, al puesto de trabajo denominado “Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa” durante los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre con arreglo al régimen aplicable al mismo contenido en la Resolución de Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024.

TERCERO.- Asignar a la funcionaria D^a. D^a. María Isabel Quesada Alcántara, con DNI número **2452***, al puesto de trabajo denominado “Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa en Ayuntamiento y Biblioteca” durante los meses de Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre con arreglo al régimen aplicable al mismo contenido en la Resolución de Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024.

CUARTO.- Poner en conocimiento de la funcionaria nombrada que el régimen aplicable a los puestos asignados, tal y como se contiene en la Resolución de Alcaldía número 2024-0517, de fecha 18 de julio de 2024, es el siguiente:

Plaza	Auxiliar Administrativo
Puesto de trabajo	Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa
Nivel de CD	El establecido en la Plantilla de Personal
Complemento Específico	El establecido en la Plantilla de Personal
Horario	Jornada completa de lunes a viernes, ambos incluidos
Funciones del Puesto Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa	
RELATIVAS A REGISTRO Y ARCHIVO MUNICIPAL:	
- Registro Municipal. (Registro y tramitación de Entrada y Salida de documentos). - Reparto de Documentación procedente del Registro Municipal. - Apertura de Expedientes Electrónicos. (Se consultará cuando haya dudas). - Apertura de Expedientes en Papel cuando proceda. Mantenimiento del Archivo Municipal. - Recepción y Remisión de documentación a la Diputación Provincial. - Recepción de notificaciones realizadas a través de plataformas de otras Administraciones. - Remisión de documentación a través de plataformas de otras Administraciones. - Recepción de notificaciones realizadas a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).	
RELATIVAS A SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO:	

- Consulta y emisión de recibos procedentes del Servicio Provincial Tributario (IBI, IVTM, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, IIVTNU...).
- Comunicaciones y traslado de documentos al Servicio Provincial Tributario (Liquidaciones, Domiciliaciones bancarias, Anulaciones, bajas y altas, Cambio de datos fiscales o personales...).
- Tramitación de expedientes de bonificaciones o exenciones fiscales (discapacidad, antigüedad, pensionistas, ...).

RELATIVAS A PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO:

- Elaboración de los padrones fiscales de agua, basura y alcantarillado.
- Grabación de lecturas.
- Tramitación de la aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.
- Tramitación de expedientes de cambio de titularidad, altas y bajas.
- Elaboración anual del padrón de basura.
- Tramitación de bonificaciones y exenciones en la tasa de basura.

RELATIVAS A PADRÓN DE HABITANTES:

- Mantenimiento de Padrón mediante sistema informático disponible.
- Tramitación de Altas, Bajas y Modificaciones en el padrón de habitantes.
- Tramitación de expedientes de alta en el padrón municipal de habitantes por emergencias sociales.
- Tramitación de expedientes de bajas por inscripción indebida en el padrón de habitantes.
- Elaboración y expedición de certificaciones y volantes de empadronamiento.
- Tramitación de la actualización del padrón de habitantes con el INE.
- Tramitación de consultas y alegaciones en materia de actualización del fichero de datos anual con el INE.
- Mantenimiento de las cifras del censo electoral en Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Tramitación de nuevas altas de Vías Públicas en colaboración con el INE.
- Mantenimiento de datos relativos al territorio (Actualización de domicilios, alta de domicilios, rectificación de errores, ...).

RELATIVAS AL ÁREA DE URBANISMO (En colaboración con los Servicios Técnicos Municipales, la Secretaría y la Intervención Municipales):

- Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones responsables o comunicaciones previas.
- Tramitación de expedientes de valoración de obras, liquidación de tributos, devolución de fianzas.
- Tramitación e intercomunicación con la Diputación Provincial en relación con expedientes de paralización de obras, disciplina urbanística y sancionador por infracciones urbanísticas.
- Tramitación administrativa de otros expedientes urbanísticos (Notarias ...).

RELATIVAS A JUZGADOS Y TRIBUNALES:

- Preparación de expedientes relativos a contenciosos administrativos, en colaboración con los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, (Copiado de expedientes, foliado, elaboración de índices, compulsas ...).

RELATIVAS A RECURSOS HUMANOS:

- Participación en procesos de selección.
- Colaboración en la tramitación de expedientes de contratación de personal.
- Remisión de ofertas de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

RELATIVAS A BOLETINES OFICIALES DE LA PROVINCIA, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DEL ESTADO:

- Seguimiento de publicaciones en Boletines Oficiales y Diarios.
- Tramitación y publicación anuncios en Boletines Oficiales y Diarios.

RELATIVAS A INFORMES ALCALDÍA Y OTROS ÓRGANOS:

- Preparación, transcripción y traslado de los informes de Alcaldía y de otros órganos municipales.

RELATIVAS A INVENTARIOS DE BIENES MUNICIPALES:

- Colaboración con la Secretaría Municipal y los Servicios Técnicos Municipales en la preparación de expedientes relativos a Inventarios Municipales de Bienes y Derechos.
- Control y mantenimiento de los Inventarios de Bienes Municipales.
- Elaboración y preparación de certificados de bienes conforme a los Inventarios de Bienes Municipales.

OTROS EXPEDIENTES:

- Colaboración con la policía local en la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico, de tenencia de animales peligrosos, visados etc.
- Colaboración con el Registro Civil en la preparación y tramitación de expedientes de bodas civiles.
- Colaboración que se determine en relación con los distintos procesos electorales.
- Acreditación de identidad de usuarios y Tramitación de certificado digital.

OTRAS TAREAS O FUNCIONES:

Otras tareas propias de su categoría profesional que se le encomienden por los responsables administrativos o cargos electos de los correspondientes servicios o áreas municipales.

Plaza	Auxiliar Administrativo
Puesto de trabajo	Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa en Ayuntamiento y Biblioteca
Nivel de CD	El establecido en la Plantilla de Personal

Complemento Específico	El establecido en la Plantilla de Personal
Horario	Jornada Partida: - Turno de mañanas. En la Oficina de Registro Municipal. - Turno de tardes. En la Agencia de Lectura o Biblioteca Municipal.
Funciones del puesto de Auxiliar de Registro y Colaboración Administrativa	
RELATIVAS A REGISTRO Y ARCHIVO MUNICIPAL: - Registro Municipal. (Registro y tramitación de Entrada y Salida de documentos). - Reparto de Documentación procedente del Registro Municipal. - Apertura de Expedientes Electrónicos. (Se consultará cuando haya dudas). - Apertura de Expedientes en Papel cuando proceda. Mantenimiento del Archivo Municipal. - Recepción y Remisión de documentación a la Diputación Provincial. - Recepción de notificaciones realizadas a través de plataformas de otras Administraciones. - Remisión de documentación a través de plataformas de otras Administraciones. - Recepción de notificaciones realizadas a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU). RELATIVAS A SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO: - Consulta y emisión de recibos procedentes del Servicio Provincial Tributario (IBI, IVTM, AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, IIVTNU...). - Comunicaciones y traslado de documentos al Servicio Provincial Tributario (Liquidaciones, Domiciliaciones bancarias, Anulaciones, bajas y altas, Cambio de datos fiscales o personales, ...). - Tramitación de expedientes de bonificaciones o exenciones fiscales (discapacidad, antigüedad, pensionistas, ...). RELATIVAS A PADRONES DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO: - Elaboración de los padrones fiscales de agua, basura y alcantarillado. - Grabación de lecturas. - Tramitación de la aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva. - Tramitación de expedientes de cambio de titularidad, altas y bajas. - Elaboración anual del padrón de basura. - Tramitación de bonificaciones y exenciones en la tasa de basura. RELATIVAS A PADRÓN DE HABITANTES: - Mantenimiento de Padrón mediante sistema informático disponible. - Tramitación de Altas, Bajas y Modificaciones en el padrón de habitantes. - Tramitación de expedientes de alta en el padrón municipal de habitantes por	

emergencias sociales.

- Tramitación de expedientes de bajas por inscripción indebida en el padrón de habitantes.
- Elaboración y expedición de certificaciones y volantes de empadronamiento.
- Tramitación de la actualización del padrón de habitantes con el INE.
- Tramitación de consultas y alegaciones en materia de actualización del fichero de datos anual con el INE.
- Mantenimiento de las cifras del censo electoral en Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Tramitación de nuevas altas de Vías Públicas en colaboración con el INE.
- Mantenimiento de datos relativos al territorio (Actualización de domicilios, alta de domicilios, rectificación de errores, ...).

RELATIVAS AL ÁREA DE URBANISMO (En colaboración con los Servicios Técnicos Municipales, la Secretaría y la Intervención Municipales):

- Tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, declaraciones responsables o comunicaciones previas.
- Tramitación de expedientes de valoración de obras, liquidación de tributos, devolución de fianzas.
- Tramitación e intercomunicación con la Diputación Provincial en relación con expedientes de paralización de obras, disciplina urbanística y sancionador por infracciones urbanísticas.
- Tramitación administrativa de otros expedientes urbanísticos (Notarias ...).

RELATIVAS A JUZGADOS Y TRIBUNALES:

- Preparación de expedientes relativos a contenciosos administrativos, en colaboración con los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, (Copiado de expedientes, foliado, elaboración de índices, compulsas ...).

RELATIVAS A RECURSOS HUMANOS:

- Participación en procesos de selección.
- Colaboración en la tramitación de expedientes de contratación de personal.
- Remisión de ofertas de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

RELATIVAS A BOLETINES OFICIALES DE LA PROVINCIA, DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y DEL ESTADO:

- Seguimiento de publicaciones en Boletines Oficiales y Diarios.
- Tramitación y publicación anuncios en Boletines Oficiales y Diarios.

RELATIVAS A INFORMES ALCALDÍA Y OTROS ÓRGANOS:

- Preparación, transcripción y traslado de los informes de Alcaldía y de otros órganos municipales.

RELATIVAS A INVENTARIOS DE BIENES MUNICIPALES:

- Colaboración con la Secretaría Municipal y los Servicios Técnicos Municipales en la preparación de expedientes relativos a Inventarios Municipales de Bienes y Derechos.
- Control y mantenimiento de los Inventarios de Bienes Municipales.
- Elaboración y preparación de certificados de bienes conforme a los Inventarios de Bienes Municipales.

OTROS EXPEDIENTES:

- Colaboración con la policía local en la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico, de tenencia de animales peligrosos, visados etc.
- Colaboración con el Registro Civil en la preparación y tramitación de expedientes de bodas civiles.
- Colaboración que se determine en relación con los distintos procesos electorales.
- Acreditación de identidad de usuarios y Tramitación de certificado digital.

OTRAS TAREAS O FUNCIONES:

- Otras tareas propias de su categoría profesional que se le encomienden por los responsables administrativos o cargos electos de los correspondientes servicios o áreas municipales.

Funciones del puesto de Auxiliar Administrativo en Biblioteca

- Entregar y recibir libros y otros materiales de la biblioteca.
- Dinamizar, en fechas señaladas, a lo largo del año, relacionado con los libros existentes en la biblioteca, como el club de la lectura, semana del libro, entre otros.
- Colocar libros y otros materiales de la biblioteca.
- Asistir a los usuarios de la biblioteca.
- Realizar préstamos entre bibliotecas.
- Otras propias de su categoría profesional que se le encomienden por los responsables administrativos o cargos electos de los correspondientes servicios o áreas municipales.

QUINTO.- Notificar la presente Resolución a la funcionaria nombrada comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación de la presente resolución.

SEXTO.- Ordenar la publicación del presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

Dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo mandó y firmó el expresado Alcalde en Dílar >>.

En Dílar, a 08 de Enero de 2024

Firmado por: EL ALCALDE Jose Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Relación de personas aprobadas plaza Técnico/a Asesor/a Medioambiental en proceso de estabilización

Resolución de Alcaldía de fecha 02 de enero de 2025 N.º 2025-0001 del Ayuntamiento de Dólar por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria de una plaza vacante de Técnico/a Asesor/a Medioambiental, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Dólar

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Técnico/a Asesor/a Medioambiental en el Ayuntamiento de Dólar, se propone el nombramiento como funcionario de carrera a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
D. ISAÍAS GARCÍA GÁMEZ	***2597**	82,00

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

En Dólar, a 8 de enero de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

TRÁMITE DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN

Aprobación inicial Proyecto de actuación consistente explotación avícola en extensivo (gallinas ponedoras en libertad) en Parcela 710, Polígono 4 del Pago del Río de Orce.

D. Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Galera (Granada), HACE SABER:

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, consistentes en una **explotación avícola en extensivo** (gallinas ponedoras en libertad) en Parcela 710, Polígono 4 del Pago del Río de Orce presentada por ANTONIO LOPEZ FERNANDEZ, en cumplimiento de lo ordenado en Resolución de Alcaldía n.º 2024-860 de fecha 29/11/2024 del Ayuntamiento de Galera por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo de un mes, trámite de audiencia e información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Galera, 8 de enero de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo: Jose Manuel Guillén Ruiz.



Administración Local

NÚMERO 2025000523

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta

Por el presente se publica la convocatoria del examen para la obtención del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta, conforme a las bases aprobadas por Decreto de fecha de 24 de marzo de 2021 por el Tte. de Alcalde Delegado de Movilidad y Seguridad Ciudadana.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Las bases podrán ser consultadas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com)

En Granada, a 8 de enero de 2025

La Teniente de Alcalde Delegada

Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

EDICTO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA NOMBRAMIENTOS INTERVENTOR INTERINO

*EDICTO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA NOMBRAMIENTOS INTERVENTOR
INTERINO*

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

HACE SABER: Que por Resolución de la Alcaldía, de fecha 9 de enero de 2025, se acordó:

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las bases que han de regir el proceso de selección, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos interinos en el puesto de intervención del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, y su convocatoria.

SEGUNDO: Publicar el anuncio de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güéjar Sierra y en la sede electrónica: <https://guejarsierra.sedelectronica.es>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 7 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN EL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una Bolsa de Empleo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, que se puedan ocasionar en el puesto de INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (GRANADA), reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional en la medida en que se trata de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, cuando no fuese posible la provisión por Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el Presupuesto del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, y dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, 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 SIETE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria
- c) Documentación acreditativa de los requisitos de admisión y méritos alegados, que, en caso de ser copias, podrá requerirse con posterioridad la presentación original de los mismos de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las

tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará lo necesario, en su caso, para la realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras, que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso a la jurisdicción ordinaria.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, dictará resolución en el plazo cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico, así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, se señalará un plazo de dos días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal de Selección y de valoración del concurso de méritos.

De no producirse exclusiones tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos en la forma y términos establecidos en el párrafo anterior.

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

QUINTA. Órgano de Selección.

Los miembros del Tribunal de Selección se designarán mediante Decreto del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y se publicará en el Tablón de Anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra. La designación de los miembros del Tribunal incluirá, en su caso, la de los respectivos suplentes.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer de acuerdo con lo explicitado en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

1. Presidente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
 - Presidente suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
2. Vocal Primero/Secretaría: La Secretaria del Ayuntamiento de Güéjar Sierra en cuanto Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.
 - Vocal Primero Suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

- Secretario/a suplente: Un/una Funcionario/a de Administración Local.
- 3. Vocal Segundo: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional o Funcionario del Grupo de clasificación A1.
 - Vocal Segundo suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional Funcionario del Grupo de clasificación A1.
- 4. Vocal Tercero: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional o Funcionario del Grupo de clasificación A1.
 - Vocal Tercero suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional Funcionario del Grupo de clasificación A1.
- 5. Vocal Cuarto: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional o Funcionario del Grupo de clasificación A1.
 - Vocal Cuarto suplente: Un/Una Funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional Funcionario del Grupo de clasificación A1.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal tendrá lugar conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar, en su caso, especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

Contra las resolución del Tribunal de Selección, y sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada, o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de dos días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del referido recurso de alzada.

SEXTA. Procedimiento de Selección.

El proceso selectivo será el Concurso de Méritos, que constará de una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados por los interesados, con una puntuación máxima de **35 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

La relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección, su acreditación y valoración serán los siguientes:

A) Cursos de Formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento que aporten los interesados deberán haber sido impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc), en los últimos cinco años a contar desde la finalización de plazo de presentación de instancias y deberán estar directamente relacionados con las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestarias y función de contabilidad expresamente recogidas en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

No serán tomados en consideración por el Tribunal de Selección aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que no hayan sido expresamente impartidos por Universidades, Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o

Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc). No se admitirán los cursos impartidos por academias o centros de formación privados.

No serán tomados en consideración por el Tribunal de Selección aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que no reproduzcan de forma expresa en su denominación alguna de las funciones descritas en el referido artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La puntuación de los referidos cursos será de 0,005 puntos por cada hora.

Los referidos cursos de formación o perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del correspondiente certificado, diploma o documento acreditativo en los que necesariamente deberá constar la denominación del curso así como su duración expresada en horas lectivas.

No serán tomados en consideración por el Tribunal de Selección aquellos cursos de formación y perfeccionamiento en cuyo documento acreditativo no conste la denominación expresa del curso y su duración expresada en horas lectivas.

B) Superación de pruebas selectivas: Puntuación máxima 10 puntos.

Ejercicios superados en pruebas selectivas de la Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter nacional:

- Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la Subescala de **Intervención-Tesorería** de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 2 puntos.
- Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la Subescala de **Secretaría-Intervención** de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1,50 puntos.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado expedido por el Instituto Nacional de administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

C) Experiencia profesional: Puntuación máxima 20 puntos.

Experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo de Intervención objeto de la convocatoria, de la siguiente manera:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería (categoría de Entrada o Superior): 0,50 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,40 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por la Secretaría Municipal de la Administración Local donde se haya desempeñado el servicio acompañado de Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

El referido certificado deberá expresar de forma clara e inequívoca la fecha de inicio y finalización de la prestación del servicio, o en su caso que continua vigente, la Subescala y categoría desempeñada y forma de provisión.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo respecto de la que no se acrediten los datos reseñados.

Los periodos acreditados se computarán globalmente.

Teniendo en cuenta lo anterior, las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados (mes) no serán computadas.

En todo caso, la valoración de los servicios prestados de forma simultánea en los apartados 1 y 2 antes citados es incompatible, valorándose únicamente el de mayor puntuación.

La calificación estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados A), B) y C) de méritos relacionados anteriormente.

En caso de empate en la fase única de concurso, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado “experiencia profesional”, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de “superación de pruebas selectivas” por el orden allí establecido. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación en el apartado de “cursos de formación”, y de persistir el empate, se resolverá por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado de la selección se hará público en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón de Anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal de Selección resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

La Bolsa de Empleo, con el orden de clasificación definitiva, estará determinada por de la puntuación obtenida en la fase única de concurso, proponiéndose por el Tribunal de Selección para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos establecidos en estas bases, no sea nombrada, o en caso de serlo no tomase posesión en tiempo y forma se realizará nueva propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá, en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesare por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando para ello a la Alcaldía del Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, en los casos de vacante, y cuando no fuese posible la provisión del puesto por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Cabe la posibilidad de que el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, proponga para nuevos nombramientos al mismo candidato que hubiese desempeñado el puesto de forma interina con anterioridad o, en su caso, al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de selección y así sucesivamente en los supuestos en los que el puesto de Intervención tras ser cubierto temporalmente por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, por cualquier circunstancia, quedara nuevamente vacante de forma definitiva o temporal hasta su provisión de forma definitiva por funcionario de carrera.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará, dentro del plazo de dos días hábiles, desde que sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, a saber:

- Copia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su cotejo.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo acompañado de su original para su cotejo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las

correspondientes funciones propias del puesto de Intervención.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante incluido en la Bolsa de Empleo.

De igual forma se procederá en caso de renuncia o en caso de producirse vacante posterior.

La Bolsa de Empleo creada tendrá vigencia indefinida mientras mantenga integrantes o hasta que se apruebe una nueva o expresamente se derogue.

Formar parte de la Bolsa de trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

NOVENA. Incidencias e impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Granada, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza conllevará que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Güéjar Sierra se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el citado Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO I**SOLICITUD ADMISION PARA BOLSA NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL PUESTO DE INTERVENCION DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos _____, NIF _____, Dirección _____,
_____, Código Postal _____, Municipio _____, Provincia _____,
Teléfono _____ Móvil _____ Fax _____ Correo electrónico _____.

Domicilio a efectos de notificaciones: _____.

OBJETO DE LA SOLICITUD.

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos con carácter interino de la plaza de Interventor del Ayuntamiento de Güéjar Sierra hasta tanto se cubra la misma por funcionario con habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA.

- Fotocopia del DNI
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase única de concurso

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firmado: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE

En Güéjar Sierra, 9 de enero de 2025
Firmado por: José Antonio Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

Administración

Padrones fiscales 3º TRIMESTRE ejercicio 2024

Padrones fiscales 3º TRIMESTRE ejercicio 2024

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JATAR (GRANADA).

HACE SABER:

La Alcaldía-Presidencia con fecha 27 de diciembre de 2024, acordó aprobar el padrón fiscal correspondiente a:

1.-Tasa por suministro de agua, alcantarillado e IVA, correspondientes al tercer trimestre de 2024.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.1) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Játar, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Alexander Leo Van Oepen.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Anuncio revocación y delegación de competencias

Anuncio revocación y delegación de competencias

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación y delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

"D. JOSE ANTONIO GARCIA SALGUERO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA, GRANADA

*Visto que con fecha 31 de octubre tuvo entrada escrito de renuncia al cargo del siguiente Concejal: D. Jesús Pérez Pérez, con dni ***096***, perteneciente al partido UCIN.*

Visto que, con fecha 6 de noviembre, se tomó conocimiento por el Pleno de la Corporación de la renuncia del citado concejal.

Visto que con fecha 20 de diciembre, por Acuerdo de pleno ordinario, tomó posesión del cargo de concejal del Ayuntamiento de La Taha, D. Jorge Rodríguez Pérez.

Considerando que se hace necesario modificar la delegación de competencias acordada mediante Resolución de Alcaldía nº 2023-0179, de 21 de junio de 2023, en lo que se refiere a las competencias delegadas en D. Jesús Pérez Pérez.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía nº2023-0179, de 21 de junio, en su apartado tercero, en el cual se delegaba en D. Jesús Pérez Pérez el ejercicio de las atribuciones propias del Área de Medio Ambiente, tras el cese de éste como concejal del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Delegar en D. Jorge Rodríguez Pérez, el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía: el Área de Medio Ambiente, la delegación comprende la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

TERCERO. Comunicar la presente resolución a D. Jorge Rodríguez Pérez, para que proceda a su aceptación. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Antonio García Salguero, en La Taha, a fecha de la firma electrónica, de lo que yo, como Secretaria, doy fe."

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

En La Taha, a 9 de enero de 2025
Firmado por: D. José Antonio García Salguero



NÚMERO 2025000806

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Anuncio nombramiento Segundo Teniente de Alcalde

Anuncio nombramiento Segundo Teniente de Alcalde

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2025-0012, de 9 de enero, ha sido nombrado D. Agustín Barbero González en el cargo de Segundo Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En La Taha, a 9 de enero de 2025
Firmado por: D. José Antonio García Salguero



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LOJA
Secretaría

NÚMERO 2025000665

EXPTE. DE INVESTIGACIÓN CAMINO PÚBLICO N° 2024/4412

EXPTE. DE INVESTIGACIÓN CAMINO PÚBLICO N° 2024/4412

Expte. N° 2024/4412

ANUNCIO

En fecha 30 de diciembre de 2024, se dictó el Decreto n.º 3790/2024, de inicio del procedimiento de investigación relativo a la parcela 9038 del polígono 12 del término municipal de Loja (Granada). De acuerdo con lo establecido en el artículo 126 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se otorga un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que las personas interesadas puedan alegar cuanto estimen conveniente a su derecho y aportar los títulos y documentos en que pretenden fundarlo, así como instar la apertura de un período de prueba y solicitar la práctica de las que consideren necesarias y los medios de los que intenten valerse.

En Loja, a 3 de enero de 2025

Firmado por: La Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos, Érica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2025

D. Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal, (Granada).

Hace Saber:

Que habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal para 2025, en sesión plenaria de 28 de noviembre de 2024, así como la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios y a personal laboral, se ha efectuado la exposición pública mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 235 de 04 de diciembre de 2024, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales se presentaron alegaciones.

En consecuencia, el Pleno procedió a inadmitir las alegaciones presentadas en sesión celebrada el día 09.01.2025 (no se daban ninguno de los supuestos previstos en el artículo 170.2 del TRLHL), conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, considerándose el presupuesto definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala 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 su publicación.

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO 1. IMPUESTOS DIRECTOS: 74.971,00 €.

CAPÍTULO 2. IMPUESTOS INDIRECTOS: 10.270,00 €.

CAPÍTULO 3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS: 84.830,20 €.

CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES: 798.888,16 €.

CAPÍTULO 5. INGRESOS PATRIMONIALES: 55.047,20 €.

CAPÍTULO 6. ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES: 0 €.

CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL: 25.676,03 €.

CAPÍTULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS: 0 €.

CAPÍTULO 9. PASIVOS FINANCIEROS: 0 €.

TOTAL 1.049.682,59 €.

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL: 559.502,28 €.

CAPÍTULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS: 304.520,82 €.

CAPÍTULO 3. GASTOS FINANCIEROS: 350,00 €.

CAPÍTULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES: 27.200,00€.

CAPÍTULO 6. INVERSIONES REALES: 144.100,00 €.

CAPÍTULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL: 8.000 €.

CAPÍTULO 8. ACTIVOS FINANCIEROS: 0,00 €.

CAPÍTULO 9. PASIVOS FINANCIEROS: 0,00 €.

TOTAL: 1.043.673,10 €.

PLANTILLA DE PERSONAL.

FUNCIONARIOS:

SECRETARÍA INTERVENCIÓN- FHCN (1) PROPIEDAD (50% AGRUPACIÓN).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1) PROPIEDAD.

TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE ADMN ESP (10% JORNADA). (1) PROPIEDAD.

ARQUITECTO TÉCNICO (30% JORNADA). (1) VACANTE.

ADMINISTRATIVO ADMN GRAL. (JORNADA COMPLETA): (1) VACANTE.

PERSONAL LABORAL:

MONITORA GUADALINFO (1) (50% JORNADA) PROPIEDAD.

PEÓN OFICIOS VARIOS. (1) PROPIEDAD.

RESPONSABLE SUBVENCIONES (70% JORNADA), (1) PROPIEDAD.

LIMPIADORA (1) (50% JORNADA) VACANTE.

PERSONAL LABORAL ADSCRITO SERVICIO AAD Y CENTRO DE DÍA "CRISTO DE LOS MILAGROS":

AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (7).

TRABAJADOR SOCIAL (COORDINACIÓN SERVICIO AAD) (60% JORNADA) (1).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO AAD (60% JORNADA) (1).

DIRECTORA CENTRO DE DÍA CRISTO DE LOS MILAGROS (1).

TERAPEUTA OCUPACIONAL CENTRO DE DÍA (1)

PSICÓLOGA CENTRO DE DÍA (1)

TRABAJADORA SOCIAL CENTRO DE DÍA (1).

FISIOTERAPEUTA CENTRO DE DÍA (1).

DUE/ENFERMERA CENTRO DE DÍA (1)

GEROCULTORA CENTRO DE DÍA (3)

LIMPIADORA CENTRO DE DÍA (1)

CONDUCTOR CENTRO DE DÍA CRISTO DE LOS MILAGROS (1).

En Marchal (Granada), a 9 de enero de 2025.
Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SERVICIO DE REGOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montejícar por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la Prestación del Servicio de recogida, transporte y tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de Montejícar.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la Prestación del Servicio de recogida, transporte y tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de Montejícar, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REGOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE MONTEÍCAR”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A fin de contribuir a alcanzar los objetivos establecidos en la Directiva 2008/98/CE, de 30 de mayo de 2018, sobre residuos y en la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, que la modifica, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, entre otros aspectos, modificó el régimen jurídico aplicable a la prevención, producción y gestión de residuos, reforzando la recogida separada e impulsando la implantación de sistemas de pago por generación en el cobro de la tasa o prestación patrimonial de carácter no tributario correspondiente.

El artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, incorpora el mandato para las entidades locales de implantar una tasa dirigida a la implantación de sistemas de pago por generación, que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

Con el objetivo de dar cumplimiento al mandato del artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, esta Entidad local ha elaborado y aprobado la presente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

La presente ordenanza fiscal se alinea de este modo con los principios y objetivos de la Directiva (UE) 2018/851 y la Ley 7/2022, de 8 de abril, adaptando las obligaciones y medidas establecidas por dicha normativa al contexto local del municipio. De este modo, se pretende contribuir a la transición hacia una economía circular, donde los residuos se gestionen de manera sostenible y se minimice su impacto en el entorno urbano y natural, sirviéndose para ello de un instrumento económico municipal como es la «tasa de residuos». En su elaboración se ha tenido en cuenta el incremento experimentado en el coste del servicio y por lo tanto el objetivo que se pretende alcanzar con esta modificación es adecuar la carga impositiva al coste real del servicio prestado.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, profesional, artística o de servicios, siempre que el servicio se preste.

2. A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios o industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se consideran residuos asimilables a domésticos los residuos procedentes de otras fuentes distintas a los hogares, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Igualmente se consideran asimilables los **residuos comerciales no peligrosos**, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

3. A estos efectos, se consideran **residuos municipales** de conformidad con la misma norma:

3.1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

3.2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. A tal efecto, no se consideran residuos domésticos los siguientes residuos:

— Los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

ARTÍCULO 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la siguiente tipología de usuarios y tarifas:

Categoría de Vivienda o Local	Tarifa Tasa Anual	Tarifa Tasa Trimestral
Viviendas en General	138,29 €	34,57 €
Viviendas Temporada	76,83 €	19,21 €
Establecimiento industrial, comercial, etc.	161,34 €	40,33 €
Establecimiento de ocio	276,58 €	69,15 €

ARTÍCULO 6. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán con carácter periódico anual el día 1 de enero de cada ejercicio.

3. El periodo impositivo comprende el año natural. En el caso de primer establecimiento, el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota. Sin perjuicio de lo anterior, la cuota podrá ser exigida en el periodo impositivo siguiente al del año natural, en la forma establecida en el artículo 8 de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión: declaración, liquidación e ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Quando se conozca, bien de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

2. El cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de noviembre de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y será de aplicación a partir del 01 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

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 Montejícar, a 08 de enero de 2025.

El Alcalde Firmado por: D. F. Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Administración

Aprobación de Convocatoria y Bases Reguladoras Plaza de Funcionario Servicios Múltiples

Aprobación de Convocatoria y Bases Reguladoras Plaza de Funcionario Servicios Múltiples

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0013/2025 de 13 de enero de 2025, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir una plaza de Administración Especial, servicios especiales, personal de oficios múltiples de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases específicas que han de regir en el proceso selectivo para la provisión, por turno libre, de una plaza de Operario Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Montillana (Granada).

Base primera.– Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad de una plaza de Operario Servicios Múltiples de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Montillana. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, clase AP/E de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El procedimiento selectivo será por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición.

La oferta de empleo pública corresponde al ejercicio 2022, publicada en el B.O.P. de Granada número 62 de 31 de Marzo de 2022.

Las funciones a realizar serán:

- 1.– Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de servicios públicos, espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el Cementerio Municipal incluido todos los servicios que realiza un sepulturero-enterrador, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo, pabellón y otras instalaciones deportivas, parques y jardines y demás edificios y vías públicas municipales.
- 2.– Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- 3.– Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales, sociales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- 4.– Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- 5.– Cuidado de parques, jardines, zonas verdes y de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 6.– La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y categoría que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

Base segunda.– Normativa aplicable.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria

Base tercera.- Requisitos de los candidatos.

3.1. Requisitos.

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los/as aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose otras titulaciones distintas.

f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 30 euros o acreditar estar exento de su pago, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen (BOP GRANADA nº 219 de 16 de noviembre de 2021).

3.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

Base cuarta.- Instancias

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montillana, bien de forma presencial o telemáticamente, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el supuesto de que el último día del plazo de presentación de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente

4.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia auténtica del D.N.I.
- Copia auténtica del título académico requerido.
- Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante del pago de las tasas de examen.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, indicando el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

5.3 En caso de resultar admitidas todas las solicitudes presentadas, se publicará directamente resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Base sexta.– Tribunal calificador.

El Tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el artículo 60 del TREBEP y se deberá atender a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Montillana o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesario la asistencia del Presidente y del Secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurran en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir, del mismo modo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Para el mejor cumplimiento de su misión el Tribunal de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y que tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal de selección, recibirán las indemnizaciones correspondientes a la categoría de las establecidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Base séptima.– Comienzo y desarrollo.

El ejercicio se llevará a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Montillana.

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base octava.– Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, la valoración de la fase de concurso, será sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la suma de ambas fases será la puntuación total obtenida por el aspirante y en ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

8.1. Fases de los procesos selectivos.

8.1.1. Fase de oposición: (Máximo 60 puntos)

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, uno teórico y otro de carácter práctico.

8.1.1.1. Primer ejercicio (máximo 40 puntos):

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test con 20 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del temario general que se relaciona en el anexo número II. Para la calificación de este ejercicio se considera una puntuación de 2,00 puntos por respuesta acertada, con una puntuación máxima de 40 puntos. Por cada respuesta errónea será descontado 1,00 puntos. Será necesario la obtención de una puntuación mínima de 20,00 puntos para considerar superada la prueba.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 30 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará público el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

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

8.1.1.2. Segundo ejercicio (máximo 20 puntos):

Consistirá en la realización de una prueba práctica o la ejecución de un trabajo vinculado a las funciones propias de la plaza a proveer, con una duración de 30 minutos. Dicha prueba será puntuada de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para considerar superada la prueba.

La puntuación del aspirante en esta segunda prueba será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal, que puntuarán entre 0 y 20 puntos. Si entre las puntuaciones otorgadas hay una diferencia de 5 o más puntos, se excluirán automáticamente las puntuaciones máxima y la mínima y se sacará la media del resto de calificaciones.

Sólo participarán en el segundo ejercicio aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

8.1.2. Fase de concurso:

Esta fase será aplicable a aquellos/as aspirantes que superen la fase de oposición.

8.1.2.1. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/por las candidatos/as, hasta un máximo de 40 puntos, y de acuerdo con la siguiente escala:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 20 puntos)

a) Servicios efectivos prestados en la Administración Local, como funcionario/a de carrera o personal interino o mediante contrato laboral en la categoría de la plaza a la que se opta, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados en la Administración Local, en funciones no contempladas en la categoría del apartado anterior pero que a juicio del Tribunal guardan relación con las del puesto a proveer, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado. La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios previos expedido por la Secretaría de la Administración Local de que se trate.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

FORMACION: (máximo 20 puntos).

Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, finalizados en los últimos 5 años e impartidos por universidades, colegios profesionales, sindicatos y otras administraciones públicas u organismos públicos, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (riesgos laborales, ofimática, Administración Electrónica, igualdad...), acreditados mediante el correspondiente

diploma, certificado o título expedido con especificación de horas, **se valorará 0,03 puntos/hora, hasta un máximo de 20 puntos.**

Los cursos donde no se especifique la duración no serán objeto de puntuación.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y los derivados de procesos selectivos.

8.1.2.2. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

8.2. Disposiciones de carácter general:

El tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de los/las aspirantes disminuidos/as, de manera que disfruten de igualdad de oportunidades en cuanto a los/las otros/as aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar de celebración de la siguiente prueba, se expondrán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Estos anuncios deberán hacerse públicos al menos con 24 horas de antelación al inicio de la prueba siguiente.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará con sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

8.3. Calificación del concurso-oposición.

La calificación final del concurso-oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases considerándose aprobado, el aspirante que hayan superado las pruebas, aquel que haya obtenido la mayor puntuación será propuesto para su nombramiento.

Base novena.– Relación de aprobados, bolsa de trabajo y nombramientos.

Finalizadas las dos fases del concurso-oposición, el Tribunal propondrá a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera, al aspirante que mayor puntuación haya obtenido, sin que en ningún caso el número de estos/as supere el de plazas convocadas. En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica (2º ejercicio) y caso de persistir este en la mayor puntuación del ejercicio 1º del proceso selectivo, y si aun así persistiese el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia profesional sin limitación máxima de años de servicios. De mantenerse el empate, se acudirá a los méritos académicos y formativos sin límite de puntuación. En caso de persistir el empate, se acudirá un método de sorteo.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Montillana, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Copia autentica de D.N.I.
- b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios

para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario haber aprobado el proceso selectivo. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará por orden de llamamiento a favor del primer aspirante de la lista, y yendo de mayor a menor puntuación (sin carácter rotatorio). La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá renunciar a su permanencia en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

Base décima.- Incidencias.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/1992, de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/1999, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS, CLASE AP/E

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

Domicilio:

DNI/CIF:

Teléfono:

Localidad:

Correo electrónico:

Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario de carrera perteneciente a la ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS, CLASE AP/E, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº de fecha .

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica del título de CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD o equivalente.

- Copia auténtica de la documentación acreditativa de los requisitos para participar y los méritos a valorar:

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo presta declaración jurada de 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 términos al acceso al empleo público.

Asimismo, presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

En Montillana, a de de 20

Firmado.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Anexo II Temario

Temario general

- Tema 1.- La Constitución Española: Concepto, estructura, principios generales. Características y contenido.
- Tema 2.- La Constitución Española. Derechos y libertades de los ciudadanos.
- Tema 3.- El régimen local español. El municipio: Organización y competencias.
- Tema 4.- La provincia: Organización y competencias.
- Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 6.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Temario específico

- Tema 7.- Funciones del Operario de Servicios Múltiples.
- Tema 8.- Albañilería: Tareas. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 9.- Albañilería. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: Definición y tipos. Aglomerados.
- Tema 10.- Electricidad: Tareas. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 11.- Parques y jardines: Tareas. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 12.- Parques y jardines: Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes. Compostaje.
- Tema 13.- Pintura: Tareas. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 14.- Redes locales de abastecimiento y saneamiento.
- Tema 15.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- Tema 16.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Tema 17.- Operaciones aritméticas, en los procesos de albañilería, carpintería, fontanería y electricidad.
- Tema 18.- Fontanería: Tareas. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 19.- Carpintería: Tareas. Útiles y herramientas manuales.
- Tema 20.- Decreto 95/2001 de 3 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.
- Tema 21.- Servicios funerarios y mortuorios.

Tema 22.– Riesgos más comunes en trabajos en cementerios y sus medidas preventivas dentro de los trabajos de exhumación y posterior mantenimiento.

Tema 23.– Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Tipos de féretros.

En Montillana, a 13 de enero de 2025

Firmado por: La Alcaldesa.- María José Aguilar Arriaza



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS FISCALES

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Válor, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización del servicio de la piscina municipal de Válor.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la tramitación de expedientes en materia de urbanismo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley regulara de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública a través del enlace, <https://valor.sedelectronica.es/info.1>, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Válor, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES ORDENANZAS FISCALES

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Válor, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial de las modificaciones en las siguientes Ordenanzas Fiscales:

-Ordenanza Fiscal N°7 reguladora de la tasa de cementerio.

-Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías.

-Ordenanza Fiscal N°9 reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades y expedición de documentos.

-Ordenanza Fiscal N°1 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley regulara de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública a través del enlace, <https://valor.sedelectronica.es/info.1>, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan

examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Válor, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS REGULADORAS

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS REGULADORAS

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Válor, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial de las siguientes Ordenanzas Reguladoras:

- Ordenanza reguladora del cementerio y servicios funerarios.
- Ordenanza reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación.
- Ordenanza reguladora de la recogida de residuos.

Y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública a través del enlace, <https://valor.sedelectronica.es/info.1>, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Válor, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro.



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Administración

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2025

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2025

Que la Asamblea en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2024, se aprobó inicialmente el Presupuesto para el ejercicio de 2025, publicándose el acuerdo en el BOP nº 235 de 04/12/2024. No habiéndose presentado alegaciones, el Presupuesto queda aprobado definitivamente publicándose resumido a nivel de los capítulos que lo integran:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

GASTOS

CAP. DENOMINACIÓN	IMPORTE
1.GASTOS DE PERSONAL -----	124.587,00 €
2.GASTOS BIENES CORRIENTES Y SER- VICIOS-----	977.800,00 €
3.GASTOS FINANCIEROS -----	17.800,00 €
4.TRANSFERENCIAS CORRIENTES-----	68.000,00 €
5.FONDO DE CONTINGENCIA-----	7.500,00 €
6.INVERSIONES REALES -----	60.000,00 €
7.TRANSFERENCIAS DE CAPITAL -----	237.312,00 €
8.ACTIVOS FINANCIEROS -----	0,00 €
9.PASIVOS FINANCIEROS -----	53.000,00 €
=====	
TOTAL -----	1.545.999,00 €

INGRESOS

CAP. DENOMINACIÓN	IMPORTE
1. IMPUESTOS DIRECTOS -----	0,00 €
2. IMPUESTOS INDIRECTOS -----	0,00 €
3. TASAS Y OTROS INGRESOS -----	0,00 €
4. TRANSFERENCIA CORRIENTES----	1.172.937,00 €
5. INGRESOS PATRIMONIALES -----	22.750,00 €
6. ENAJENAC. INVERSIONES REALES -----	0,00 €
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL -----	350.312,00 €

8. ACTIVOS FINANCIEROS ----- 0,00 €

9. PASIVOS FINANCIEROS ----- 0,00 €

=====

TOTAL -----1.545.999,00 €

Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto los interesados podrán interponer recurso contencioso -administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Seguidamente y a fin de dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 127 del R.D.L. 781/86 se publica íntegramente la plantilla de personal.

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Escala	Denominación	Nº plazas	Subgrupo
Administración General	Secretario-Interventor	1	A1
Administración General	Auxiliar Administrativo	1	C2
Administración Especial	Arquitecto	1	A1

B) PERSONAL LABORAL

En la Mancomunidad, a 9 de enero de 2025
Firmado por: El Presidente, Salustiano Ureña García



Otras Entidades
CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA
ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2025000884

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO SOCIAL PERTENECIENTES "PROGRAMA DEL PLAN INTEGRAL DE LA COMUNIDAD GITANA DE ANDALUCÍA" (PICGA), INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

Habiendo concluido el plazo de SUBSANACIONES, para participar en el proceso de selección referido, se publica Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al referido proceso y tribunal de selección aprobados por Resolución de Presidencia de fecha 9 de enero de 2025.

El presente anuncio se hará público en el BOP, y en el Tablón de anuncios de la Sede del Consorcio Vega Sierra Elvira.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
CÓRDOBA RODRÍGUEZ	JOAQUÍN	74****23D

Miembros del Tribunal:

PRESIDENTA: Elena Fernández Mejía.

Suplente: Susana Esther Ramos Bossini Garrido

VOCAL: M^a Fernanda Muñoz Fernández

Suplente: Santiago Raúl Herrera Fernandez

VOCAL: Antonio Sánchez Uceta

Suplente: Antonio Hurtado González

VOCAL: M^a Jose Mateos Ortigosa

Suplente: Julio Leonardo Arias Martin

SECRETARIA: Desire Velázquez Triguero.

Suplente: Yolanda Martínez Guerrero

Los/as aspirantes dispondrán de **un plazo de CINCO días hábiles**, a contar desde el día siguiente al que se haga público el anuncio en el BOP para que justificadamente procedan en su caso a recurrar el nombramiento de los miembros del tribunal.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

En Atarfe, documento firmado por Antonio Jose Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma electrónica.



Otras Entidades
CONSORCIOS

NÚMERO 2025000883

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA
ADMINISTRACIÓN

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/ AS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE MONITORES/AS DINAMIZADORES/AS PERTENECIENTES AL "PROGRAMA DEL PLAN INTEGRAL DE LA COMUNIDAD GITANA DE ANDALUCÍA" (PICGA), INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO

Habiendo concluido el plazo de SUBSANACIONES, para participar en el proceso de selección referido, se publica Relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al referido proceso y tribunal de selección aprobados por Resolución de Presidencia de fecha 9 de enero de 2025.

El presente anuncio se hará público en el BOP, y en el Tablón de anuncios de la Sede del Consorcio Vega Sierra Elvira.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
DE HARO GUERRERO	RAQUEL	44****75X
CARMONA FERNANDEZ	ANTONIO RAFAEL	75****08J
MAYA HEREDIA	ANA CARMEN	74****09B
PADILLA RODRIGUEZ	ALBERTO	77****41Z
CHARNECO ZAMORA	ROSA MARÍA	24****99M

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA DE LA EXCLUSIÓN
MARTÍN SOLÍS	CARMEN	25****10K	A, B, C
RAMIREZ GALVEZ	ROCÍO	26****16Q	C
MORENO GUERRERO	VERÓNICA	14****22L	C
RICO JUAREZ	FRANCISCO	77****06G	A, C
TIRADO HEREDIA	MARÍA LUISA	77****55F	A

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- A) Falta el DNI
- B) Falta aportar la Titulación
- C) Falta aportar el pago de la tasa exigida (NO SUBSANABLE)

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a los/as siguientes:

PRESIDENTA: Elena Fernández Mejía.

Suplente: Susana Esther Ramos Bossini Garrido

VOCAL: M^a Fernanda Muñoz Fernández
Suplente: Santiago Raúl Herrera Fernandez
VOCAL: Manuel Hernández Garcia.
Suplente: Antonio Sanchez Uceta
VOCAL: M^a Jose Mateos Ortigosa
Suplente: Julio Leonardo Arias Martin
SECRETARIA: Desire Velázquez Triguero.
Suplente: Yolanda Martínez Guerrero

Se concede un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de nombramiento, para que los miembros de tribunal acepten su nombramiento.

Asimismo, se concede un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se haga público el anuncio en el BOP para que los aspirantes justificadamente procedan en su caso a recusar el nombramiento de los miembros del tribunal.

Tercero. - El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Cuarto. -El anuncio se hará público en el BOP, Tablón de anuncios de la Sede del Consorcio y en la web www.consvega.com

Así lo dispongo en el lugar y fecha de la firma electrónica al margen.
EL PRESIDENTE