



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 140 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

##### - Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

DESVINCULACIÓN del Sindicato Independiente de Trabajadores del Ayuntamiento de Granada (SITAG) de la Federación denominada U.S.P.L.B.E.

Modificación estatutaria del SINDICATO DE OFICIOS VARIOS DE GRANADA DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DEL TRABAJO

MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (PERSONAL LABORAL)

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Convocatoria de subvenciones a ganaderos, asociaciones y cooperativas de Granada, para la mejora genética del ganado caprino de raza pura murciano-granadina, mediante inseminación artificial. Ejercicio 2024

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACION INICIAL PROYECTO REPARCELACION SECTOR A-1 DEL PGOU DE ALBOLOTE

##### - AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO, 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

##### - AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY



Presupuesto y plantilla de personal

Aprobación padrón tasa recogida residuos sólidos urbanos y padrón tasa desagüe de canales 2024.

**- AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales

**- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL**

Aprobación Tasas 2º trim. agua potable, Basura y alcantarillado y VADOS 2024

**- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA VADOS 2024

SUBSANACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SUBINSPECTOR  
POLICÍA LOCAL

**- AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA**

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR  
DERECHOS DE EXAMEN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA POR OCUPACIÓN DE  
TERRENOS USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y  
OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE OCUPACIÓN DE  
LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

**- AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA**

Nombramiento de Administrativa

**- AYUNTAMIENTO DE DUDAR**

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º BIMESTRE 2024

**- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Valle, por el que se aprueba inicialmente el  
Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal Nº 9 Reg. Tasa de Recogida de  
Basura

**- AYUNTAMIENTO DE FORNES**

Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

**- AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR**

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GESTIÓN Y PRECIOS PÚBLICOS  
PRESTACIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE DEPORTES GESTIONADO POR EL  
AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.

**- AYUNTAMIENTO DE GOJAR**

RESULTADO PROCESO SELECTIVO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA, PUESTO ADMINISTRATIVA, POR PROMOCION INTERNA

**- AYUNTAMIENTO DE GORAFE**

PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES EN GORAFE  
PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

**- AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

MODIFICACIÓN RPT  
Nombramiento Técnico Gestión Tributaria como funcionario de carrera

**- AYUNTAMIENTO DE ILLORA**

PADRONES FISCALES

**- AYUNTAMIENTO DE JUN**

Modificación de Escudos, Banderas y cualquier otro Símbolo del Municipio

**- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Publicación listado provisional de admitidos y excluidos para 1 plaza de Administrativo

**- AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL COORDINADORA GENERAL DE ÁREAS MUNICIPALES

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Otorgamiento, concesión y retirada de Honores y Distinciones  
Expediente de Transferencia de Crédito 45/2024  
Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 01/2024  
Expediente de Crédito Extraordinario 03/2024  
Convocatoria concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo.

## Otras Entidades

---

### Privadas

**- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES**

**- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES  
FUENTES ALTAS Y BAJAS DE GUADIX



Administración Autónoma

NÚMERO 2024034063

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## DESVINCULACIÓN del Sindicato Independiente de Trabajadores del Ayuntamiento de Granada (SITAG) de la Federación denominada U.S.P.L.B.E.

*Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada por la que se anuncia el depósito de la desvinculación de la organización sindical denominada Sindicato Independiente de Trabajadores del Ayuntamiento de Granada en siglas SITAG con número de depósito 18100041, de la organización sindical UNION DE POLICIAS LOCALES Y BOMBEROS DE ESPAÑA, en siglas USPLBE, con número de depósito 99105731.*

**Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada por la que se anuncia el depósito de la desvinculación de la organización sindical denominada Sindicato Independiente de Trabajadores del Ayuntamiento de Granada en siglas SITAG con número de depósito 18100041, de la organización sindical UNION DE POLICIAS LOCALES Y BOMBEROS DE ESPAÑA, en siglas USPLBE, con número de depósito 99105731.**

Ha sido admitida la desvinculación al comprobarse que reúnen los requisitos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de desvinculación fue formulada por D./D<sup>a</sup>. Pablo Enrique García De Movellan Hernainz mediante escrito tramitado con el número de entrada 18/2024/000124.

La Asamblea Extraordinaria celebrada con fecha 25/04/2023 por la Junta Directiva, aprobó por unanimidad la desafiliación y salida de la Federación USPLBE. La certificación está suscrita por D. Onofre Ildelfonso Tapia Montero en calidad de Secretario con el visto bueno del Presidente D. Pablo García de Movellán Hernainz.

El citado acuerdo fue comunicado a la FEDERACIÓN USPLBE y consta firmada la recepción del documento con fecha 05/07/2024 por D. Francisco Miguel Fernández como Representante de USPLBE.

Se dispone la inserción de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

La resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en esta Oficina Pública, siendo posible impugnarlo ante el órgano jurisdiccional del orden social competente, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Delegado Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Jose Javier Martin Cañizares

En Granada a 16 de julio de 2024

Firmado por:

EL DELEGADO TERRITORIAL

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES





Administración Autonómica

NÚMERO 2024034062

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## Modificación estatutaria del SINDICATO DE OFICIOS VARIOS DE GRANADA DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DEL TRABAJO

*Modificación estatutaria del SINDICATO DE OFICIOS VARIOS DE GRANADA DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DEL TRABAJO*

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos del sindicato denominado SINDICATO DE OFICIOS VARIOS DE GRANADA DE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DEL TRABAJO en siglas CNT con número de depósito 18100049.

Ha sido admitido el depósito de la modificación de estatutos de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por D<sup>a</sup>. Alba María Hernández Martín mediante escrito tramitado con el número de entrada 18/2024/000122. La Asamblea celebrada el 26 de junio de 2024 adoptó el acuerdo de modificar el artículo 14 de los estatutos de esta asociación.

El certificado aparece suscrito por D<sup>a</sup> Ariana Casas Román como secretaria con el visto bueno de la Secretaria General D<sup>a</sup>. Alba María Hernández Martín Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada. La resolución pone fin a la vía administrativa.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la jurisdicción social competente, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Delegado Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

José Javier Martín Cañizares

En Granada, a 17 de julio de 2024

Firmado por:

EL DELEGADO TERRITORIAL

Jose Javier Martin Cañizares



Administración Autónoma

NÚMERO 2024034061

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (PERSONAL LABORAL)

*MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (PERSONAL LABORAL)*

VISTO el texto del Acta de la sesión de la Comisión Negociadora de fecha 14 de mayo de 2024, sobre **MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (PERSONAL LABORAL) (código de convenio 18000982011991)**, acordado entre la representación del Ayuntamiento y la representación de los trabajadores, y presentado el 08 de julio de 2024, de conformidad con el artículo 90 y concordantes Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía en Granada,

### ACUERDA:

**PRIMERO.-** Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL,  
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

En Granada, a 17 de julio de 2024

Firmado por:

EL DELEGADO TERRITORIAL

Jose Javier Martin Cañizares



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGUA PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

## Convocatoria de subvenciones a ganaderos, asociaciones y cooperativas de Granada, para la mejora genética del ganado caprino de raza pura murciano-granadina, mediante inseminación artificial. Ejercicio 2024

*Convocatoria de subvenciones a ganaderos, asociaciones y cooperativas de Granada, para la mejora genética del ganado caprino de raza pura murciano-granadina, mediante inseminación artificial. Ejercicio 2024*

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A GANADEROS/AS, ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS DE GRANADA, PARA LA MEJORA GENÉTICA DEL GANADO CAPRINO DE RAZA PURA MURCIANO-GRANADINA, MEDIANTE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL. EJERCICIO 2024

BDNS (Identif.): 775529

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/775529>)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A GANADEROS/AS, ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS DE GRANADA, PARA LA MEJORA GENÉTICA DEL GANADO CAPRINO DE RAZA PURA MURCIANO-GRANADINA, MEDIANTE INSEMINACIÓN ARTIFICIAL. EJERCICIO 2024.

SUMARIO:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

ARTÍCULO 1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y FINALIDAD.

ARTÍCULO 3.- CUANTÍA Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

ARTÍCULO 4.- ENTIDADES BENEFICIARIAS.

ARTÍCULO 5.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

ARTÍCULO 6.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES Y PLAZO DE REALIZACIÓN.

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 8.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

ARTÍCULO 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

ARTÍCULO 10.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 11.- INSTRUCCIÓN.

ARTÍCULO 12.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

ARTÍCULO 13.- CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA.

ARTÍCULO 14.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 15.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

ARTÍCULO 16.- VALIDACIÓN DE JUSTIFICACIONES.

ARTÍCULO 17.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

ARTÍCULO 18.- INSPECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 19.- NORMATIVA APLICABLE.

ANEXOS:

ANEXO I- Solicitud.

ANEXO II- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos legales para obtener la condición de beneficiario y estar al corriente con el pago de las Obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.

ANEXO III- Designación de cuenta bancaria.

ANEXO IV- Declaración de otras Ayudas y Justificación.

ANEXO V- Boletos de Inseminación Artificial.

ANEXO VI- Justificación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Diputación de Granada viene colaborando con el sector ganadero y de manera especial con el sector dedicado a la ganadería caprina, por la importancia del sector de los pequeños rumiantes en nuestra provincia. El hecho de existir razas autóctonas singulares, obliga a esta Diputación a velar por su conservación, así como a promover la revalorización de las explotaciones mejorando su rendimiento, mediante el logro de animales más productivos. Desde el Centro de Selección y Mejora Genética del Caprino Andaluz, adscrito al Servicio de Sostenibilidad Ambiental, se desarrollan diferentes actuaciones destinadas a la mejora genética de las razas autóctonas de nuestra provincia.

La raza Murciano-Granadina recibe su nombre por las provincias que ocupó originalmente. Filogenéticamente procede de la Capra aegagrus, que a su vez dio lugar a la cabra pirenaica. Es una de las cuatro poblaciones de animales domésticos definidas en primer lugar en España, lo cual se constata con el hecho de que, junto con el cerdo ibérico, el caballo español y el ovino merino, sean las cuatro poblaciones referidas con claridad en la literatura del siglo XV (Rodero et al., 1992).

Mediante acuerdo de Pleno de esta Diputación, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de julio de 2014, para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en el marco del Decreto-Ley 7/2014, de 20 de mayo, de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, se establece que es competencia de esta Diputación, que venía ejerciéndose antes de la entrada en vigor de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre y en virtud de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), la "Celebración de Convenios de Colaboración con criadores de ganado caprino de raza pura Murciano-Granadina". Esta colaboración, además de otras medidas de fomento, incluye la actividad subvencional por parte de esta Diputación a este sector.

Con esta finalidad se pone en marcha este programa de ayudas económicas para la Inseminación Artificial del ganado caprino de raza pura Murciano-Granadina.

Artículo 1.- Régimen Jurídico.

Esta Convocatoria de Subvenciones se regulará, además de por lo establecido en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada para el ejercicio 2024,

presupuesto aprobado en Pleno de 12 de diciembre de 2023, por el que se adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General y fue aprobado definitivamente el 12 de enero de 2024, y publicado en BOP de 16 de enero de 2024.

#### Artículo 2.- Objeto y Finalidad.

Objeto. El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a ganaderos/as, asociaciones y cooperativas de la Provincia de Granada para la “Inseminación Artificial del Ganado Caprino de raza pura Murciano-Granadina”.

Las subvenciones se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, eficacia y eficiencia, garantizando la transparencia en las actuaciones administrativas.

La presente Convocatoria se regirá por las disposiciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de Granada para el ejercicio 2024 (en aplicación del art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

#### Finalidad.

La concesión de estas ayudas tiene como finalidad la cooperación, por parte de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en el fomento del desarrollo económico y social de la provincia favoreciendo la mejora y profesionalización de uno de los sectores productivos más importantes mediante la mejora genética del ganado caprino de raza pura Murciano-Granadina a través de la inseminación artificial.

#### Artículo 3.- Cuantía y consignación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a estas ayudas asciende a la cantidad de 18.000,00 € (DIECIOCHO MIL EUROS), existiendo crédito adecuado y suficiente consignado en la Aplicación Presupuestaria 201 41911 47000 del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2024.

#### Artículo 4.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los/as ganaderos/as, asociaciones y cooperativas de la Provincia de Granada de raza pura Murciano-Granadina debidamente acreditados.

Será necesario que realicen alguna actividad considerada como subvencionable de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de esta convocatoria.

No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas personas o entidades en quienes concurren las circunstancias previstas en los artículos 11 y 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante testimonio judicial, o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable de la parte solicitante, debiendo presentar la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la declaración a requerimiento del órgano instructor, previamente a la propuesta de resolución de concesión de la subvención. (Anexo II).

#### Artículo 5.- Obligaciones de los Beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios:

Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, que consiste en la Inseminación Artificial del Ganado Caprino de sus explotaciones o las de sus asociados en el caso de asociaciones y cooperativas, según se establece en el artículo 6.

Proporcionar condiciones higiénico-sanitarias y mantener cargas ganaderas que favorezcan el bienestar y salubridad de los animales, de conformidad con la normativa general básica en materia de bienestar de los animales en granjas (Real Decreto 348/2000, de 10 de marzo, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico la Directiva 98/58/CE, relativa a la protección de los animales en las explotaciones ganaderas).

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones y la realización de la actividad que determina la concesión o disfrute de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación que, en su caso, efectúe el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas en esta convocatoria. Esta comunicación debe efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con objeto de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad que sea objeto de subvención (publicaciones, anuncios, folletos y material publicitario en general, etc.). A tales efectos, en todas las actividades subvencionadas, se hará constar expresamente la colaboración de la Excm. Diputación Provincial de Granada - Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos de conformidad con lo previsto en la base decimocuarta de esta convocatoria.

#### Artículo 6.- Actividades subvencionables y Plazo de Realización.

Los solicitantes, deberán presentar las facturas y/o justificantes del gasto por el concepto subvencionable y relativas al objeto de la convocatoria: Inseminación Artificial del ganado caprino, realizada con dosis seminales procedentes del Centro de Selección y Mejora Genética del Caprino, de la Diputación de Granada, con el fin de lograr la mejora genética de la raza Caprina Murciano-Granadina.

En cualquier caso, las facturas y/o justificantes del gasto deben estar fechadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la Convocatoria.

La documentación relativa a la solicitud de la subvención, Anexos I a IV y Memoria de la actuación, solo debe ser presentada una vez, al solicitar la subvención.

#### Artículo 7.- Criterios de admisibilidad y criterios objetivos de valoración para la asignación de los recursos.

A) Se considerarán requisitos inexcusables para la admisibilidad de las facturas y/o justificantes del gasto los siguientes:

Que la actividad se desarrolle, afecte y beneficie directamente a la raza Caprina Murciano -Granadina y se lleve a cabo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en curso de la subvención.

Que la actividad que se desarrolle se ajuste a lo establecido en el art. 6.

Que los gastos (fecha facturación y/o justificación del gasto conforme a la normativa aplicable) por los servicios realizados se realicen en el ejercicio del año en curso de la subvención.

B) Criterio objetivo de valoración para la asignación de los recursos. Se realizará la asignación de los recursos por orden de puntuación, conforme a la valoración de las solicitudes teniendo en cuenta el siguiente criterio:

Se establecerá un orden de prelación, estableciéndose en primera posición los/as ganaderos/as, asociaciones y cooperativas de raza Caprina Murciano-Granadina de la Provincia de Granada con mayor número de animales propios de la explotación en caso de particulares o en el conjunto de sus asociados en el caso de asociaciones y cooperativas.

En el caso de presentarse más de un/a ganadero/a, asociación o cooperativa, se realizará una valoración/listado con las que cumplan con los requisitos inexcusables para la admisibilidad, y ordenadas por orden de prelación en base al criterio establecido, asignándose la cuantía total máxima destinada a esta ayuda 18.000,00 € (DIECIOCHO MIL EUROS), a aquel o aquella que quede en primer lugar.

#### Artículo 8.- Solicitudes y Documentación.

Se debe adjuntar la siguiente documentación:

1.-Solicitud (Anexo I), que se formalizará mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, podrá ajustarse al modelo que aparece como Anexo I en la presente Convocatoria debiendo contener, en todo caso, los extremos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236, de 2/10/2015).

Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación siguiente, debiendo remitirse la misma en original o copia compulsada:

2.- Acreditación de la capacidad de obrar del beneficiario y, en su caso, de la representación con la que se actúa, acompañando el Documento Nacional de Identidad.

La acreditación de la capacidad de obrar de los solicitantes que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Si el solicitante es persona física, acompañará el Documento Nacional de Identidad.

3.- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario (Anexo II), que señalan los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, de conformidad con lo previsto en la base cuarta del apartado tercero.

4.- Declaración Responsable de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo II).

5.- Certificado de la entidad financiera (Anexo III) acreditativa de la titularidad de la cuenta en la que solicita el ingreso de la ayuda.

6.- Declaración de otras subvenciones solicitadas y/o concedidas para el mismo fin o proyecto, procedentes de cualquier otro ente público o privado de ámbito nacional o internacional (Anexo IV).



7.- Memoria de la actuación. Donde se recoja al menos el objeto de la actuación y coste.

En el caso de que los documentos exigidos estuvieran en poder de la Diputación Provincial, el solicitante se podrá acoger a lo establecido en el apartado d) del artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la formalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtención del documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Si la solicitud no reúne estos requisitos, se requerirá al interesado para su subsanación en el plazo máximo e improrrogable de diez días teniendo en cuenta que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 9.- Plazo de Presentación de Solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día después de la publicación de la convocatoria en el BOP y durará 15 días naturales.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación de Granada para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

#### Artículo 10. Lugar de Presentación.

Las solicitudes se presentarán en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en el trámite habilitado para tal fin en el catálogo de trámites de la sede electrónica de la Diputación de Granada (<https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>), en el apartado denominado "ayudas y subvenciones".

#### Artículo 11. Instrucción.

La instrucción del procedimiento corresponde al Diputado Delegado de la Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver, así como la evaluación de las solicitudes, determinando las cuantías individualizadas que corresponden a los beneficiarios.

Se atenderán todas las solicitudes que se ajusten a esta convocatoria hasta agotar la consignación presupuestaria prevista.

La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Evaluación compuesta por miembros, personal funcionario o laboral del Servicio de Sostenibilidad Ambiental, que actuarán con voz y voto.

- D. Rafael Gómez Ayala. Jefe de Servicio de Sostenibilidad Ambiental.
- D. Manuel Cañadilla Mathias. Técnico del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.
- D. José Manuel Romero Carayol. Técnico del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.



Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe del Servicio de Sostenibilidad Ambiental, a quien corresponderá:

La recepción de la documentación.

Seguimiento del proceso técnico que conlleve el desarrollo de la Convocatoria.

Levantar acta de las reuniones de la Comisión de Evaluación.

El voto de la Presidencia de la Comisión, desempeñada por la Jefatura del Servicio de Sostenibilidad Ambiental, será dirimente en caso de empate.

Si la Presidencia lo estima oportuno, podrán incorporarse a la Comisión, con voz, pero sin voto, otros expertos y asesores en la materia.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Evaluación deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El Diputado Delegado de la Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente, a la vista del informe de la Comisión de Evaluación realizará propuesta de resolución.

La propuesta se someterá a fiscalización previa por parte de la Intervención de la Entidad Provincial.

El Presidente de la Diputación, con la asistencia de la Junta de Gobierno, dictará Resolución concediendo o denegando la ayuda.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 45 de la citada Ley.

El lugar de la publicación será el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Granada (<https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) y en la Página Web de la Diputación de Granada en el apartado "Ayudas y Subvenciones" (<https://www.dipgra.es/ayudas/>).

#### Artículo 12.- Resolución definitiva.

A la vista del informe emitido por la Comisión de Valoración y la Propuesta de Resolución formulada por el órgano instructor, el Presidente de esta entidad, con la asistencia de la Junta de Gobierno dictará Resolución, determinando la relación definitiva de entidades y eventos subvencionables, señalando su cuantía. Esta Resolución, que agota la vía administrativa, se notificará a los interesados, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe de la Comisión de Valoración, en el que conste que según la información que obra en su poder, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para recibir las misma.

La resolución definitiva concediendo las subvenciones conllevará el compromiso del gasto correspondiente. Ésta será motivada de conformidad con lo dispuesto en la presente Convocatoria, debiendo quedar en todo caso acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopta.

#### Artículo 13.- Cuantía y Compatibilidad de la Ayuda

La financiación de las actividades por parte de Diputación, se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios destinados a este fin en la Aplicación Presupuestaria 201 41911 47000 del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio del año en curso de la subvención.

El presupuesto inicial para esta convocatoria de ayudas se establece en 18.000,00 € (DIECIOCHO MIL EUROS). Dentro de los créditos disponibles, se podrá establecer una cuantía adicional equivalente al 100% de la cuantía máxima estimada, sin necesidad de una nueva convocatoria.

En caso de que las solicitudes superen el crédito disponible, se priorizarán en base al establecido en el artículo: Criterios de admisibilidad y criterios objetivos de valoración para la asignación de los recursos.

La aportación económica que realice la Diputación del presupuesto total del Proyecto presentado, será por el importe máximo establecido de 18.000,00 € (DIECIOCHO MIL EUROS), debiendo ser soportado el resto por la entidad beneficiaria.

A estos efectos, las entidades solicitantes, declararán según el modelo establecido en el ANEXO VI, la solicitud o recepción de otras subvenciones que financien la actividad.

En ningún caso, la aportación económica podrá superar, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otros Entes Públicos o Privados, el coste de la actividad a desarrollar por la entidad solicitante.

#### Artículo 14.- Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la entidad solicitante haya señalado en el ANEXO III que acompaña a la solicitud.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

#### Artículo 15.- Justificación de la Subvención.

Antes del 30 de abril del año posterior al de la finalización del proyecto, se deberá remitir a la Delegación Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente:

Boletos de inseminación artificial en el ANEXO V, correspondientes a las dosis realmente puestas.

Justificación de la Subvención en el ANEXO VI, acompañado de las facturas y/o justificaciones de gasto correspondientes.

Los gastos deberán encajar con los objetivos que se persiguen, quedando excluidos todos aquellos que no se adecuen a los mismos.

La obligación de justificar se extiende a la totalidad del proyecto presentado, debiendo justificarse el 100%. La justificación revestirá la modalidad de cuenta justificativa con aportación de los justificantes de gasto cumplimentándose el ANEXO VI que contendrá los documentos que se relacionan a continuación, y demás documentación que se determine, teniendo en cuenta que cuando las actividades hayan sido financiadas además de con fondos propios con otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas (ANEXO VI):

Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de la persona acreedora y su documento identificativo, su importe, fecha de emisión y fecha de reconocimiento de la obligación.

Facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos realizados con cargo a la subvención, o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, y la documentación acreditativa del pago.

En las facturas deberá constar:

- Nombre de la Entidad beneficiaria de la subvención con indicación de su CIF.
- Identificación de quien expide la factura (número, nombre o razón social, CIF/NIF y domicilio).
- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.
- Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF.
- Fecha y firma de quien la emite.
- Acreditación del pago.

Las facturas deberán adecuarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (ANEXO VI).

Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta Convocatoria, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la presente Convocatoria.

#### 15.1.- Plazo de Justificación.

El plazo máximo para justificar la subvención otorgada finalizará el día 30 de abril del año siguiente al de la subvención. En cualquier caso, sólo se podrá iniciar la presentación de la justificación tras la fecha de cobro de la subvención otorgada y siempre que se haya realizado en su totalidad la actividad subvencionable.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen los derechos de terceros, art. 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

#### 15.2.- Periodo Subvencionable.

Serán subvencionables los gastos realizados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año de la subvención, entendiendo la fecha de la factura en dicho ejercicio como gasto imputable al mismo.

#### 15.3.- Lugar de Justificación.

Las justificaciones irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Granada, especificando "Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente" y se presentarán en la misma forma indicada para la presentación de la solicitud, de conformidad con lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 16.- Validación de justificantes.

Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo anterior la validación de justificantes de pago se realizará presentando documentos originales o en su defecto copia de éstos debidamente compulsada acreditando su autenticidad.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada.

#### Artículo 17.- Reintegro de la Ayuda

1.- Existirá obligación de devolver las cantidades percibidas en el supuesto de declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de la concesión de la subvención.

2.- Procede igualmente el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

Incumplimiento total o parcial de la actividad para la que se concede la subvención o ejecutarla fuera de plazo.

Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas.

Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación Provincial de Granada a los beneficiarios, así como de los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se ha de realizar la actividad.

Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación Provincial de Granada a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La adopción en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

Incumplimiento de las demás obligaciones previstas en la presente Convocatoria.

La obligación de reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y de los correspondientes intereses de demora, es independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

#### Artículo 18.- Inspección, Control y Seguimiento

La Diputación podrá, por las personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documentación, así como efectuar visitas o pruebas de paternidad para comprobar cualquier extremo relacionado con la actuación para la que se concede la subvención, en cualquier momento de su ejecución.

#### Artículo 19.- Normativa Aplicable

La presente convocatoria de subvenciones se rige por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley y lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2024 (arts. 37 y siguientes).

Granada, 17 de julio de 2024.-El Presidente-Diputación de Granada, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

## APROBACION INICIAL PROYECTO REPARCELACION SECTOR A-1 DEL PGOU DE ALBOLOTE

APROBACION INICIAL PROYECTO REPARCELACION SECTOR A-1 DEL PGOU DE ALBOLOTE

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 5/07/2024, el proyecto de reparcelación del sector A-1 del Pgou de Albolote, tramitada por Dña. Jesusa Vega Pérez en calidad de Secretaria de la Junta de compensación del Sector A1, se somete a información pública por el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albolote.sedelectronica.es>].

Todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

En Albolote, a 16 de Julio de 2024  
Firmado por El Alcalde, Salustiano Ureña García.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Administración

## NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO, 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0019 del Ayuntamiento de Alfacar por la que, concluido el procedimiento selectivo, efectúa nombramiento para cubrir dos plazas de Administrativo, vacante en el Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0019 de fecha 16/07/2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

***2096**	ALVARO	MAGAÑA	INES
***7201**	FERNANDEZ	PEÑAFIEL	ELENA CRISTINA

Características de las plazas:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Naturaleza	FUNCIONARIO DE CARRERA
Denominación	ADMINISTRATIVO
Nivel	20
Jornada	COMPLETA
Nº de vacantes	2

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, y artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Alfacar, a 16 de julio de 2024

Firmado por Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY**

Administración

## Presupuesto y plantilla de personal

Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla de personal

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO

Dado que el Pleno de la Corporación aprobó mediante acuerdo de Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, y dado que el expediente ha estado sometido a trámite de información pública mediante la inserción en el BOP N1 108 de fecha 6 de junio de 2024 por un plazo de 15 días sin que se haya presentado reclamación o queja alguna.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2024 y comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos:

RESUMEN ESTADO DE GASTOS		
<b>A. OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
CAPITULO 1	Gastos de personal	345.057,01 €
CAPITULO 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	552.890,33 €
CAPITULO 3	Gastos financieros	4.600,00 €
CAPITULO 4	Transferencias corrientes	94.902,17 €
CAPITULO 5	Fondo de contingencia	100,00 €
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
CAPITULO 6	Inversiones reales	78.490,00 €
CAPITULO 7	Transferencias de capital	0,00 €
<b>B. OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
CAPITULO 8	Activos financieros	0,00 €
CAPITULO 9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>1.076.039,51 €</b>

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS		
<b>A. OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		
<b>A.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
CAPITULO 1	Impuestos directos	278.904,77 €
CAPITULO 2	Impuestos indirectos	40.000,00 €
CAPITULO 3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	137.081,71 €
CAPITULO 4	Transferencias corrientes	561.552,17 €
CAPITULO 5	Ingresos patrimoniales	31.319,16 €
<b>A.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
CAPITULO 6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPITULO 7	Transferencias de capital	59.448,77 €
<b>B. OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
CAPITULO 8	Activos financieros	0,00 €
CAPITULO 9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>1.108.306,58 €</b>

Así mismo se hace público el contenido de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024 aprobada en la misma sesión plenaria, de conformidad con lo establecido por el artículo 127 del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que tiene el siguiente contenido y detalle:

A) Personal funcionario

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Jornada	Complemento Especifico/mes	Retribuciones Brutas	Situación actual
Secretaría-Intervención	1	A1	26	Administración General	Habilitación de Carácter Nacional	100 %	1218,86	3338,74	Ocupada Funcionario Interino
Arquitecto/a	1	A1	24	Administración Especial	Técnica	40 %	1017,01	1200,65	Ocupada personal laboral objeto de proceso de estabilización Ley 20/2021
Técnico Inclusión Social	1	A2	20	Administración Especial	Técnica	30%	751,59	717,67	Ocupada funcionario interino
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	Administración General	Auxiliar	100 %	1050,45	2216,48	Ocupada personal laboral objeto de proceso de estabilización Ley 20/2021

B) Personal laboral fijo

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Jornada	Complemento Especifico	Retribuciones brutas	Situación actual
Operario Servicios Múltiples	1	C2	18	Administración Especial	Técnico	100%	1050,45	2216,48	Ocupada mediante proceso de estabilización Ley 20/2021
Coordinador Ayuda a domicilio	1	C2	18	Administración Especial	Auxiliar	100%	1000,76	2166,79	Ocupada mediante proceso de estabilización Ley 20/2021
Dinamizadora Centro Guadalinfo	1	C2	14	Administración Especial	Auxiliar	100%	343,94	1457,34	Ocupada mediante proceso de estabilización Ley 20/2021
Monitor Deportivo	1	C2	14	Administración Especial	Técnico	Fijo discontinuo 9 meses 50%	261,16	660,94	Ocupada mediante proceso de estabilización Ley 20/2021



<b>RESUMEN</b>	
Funcionarios	4
Laboral Fijo	4
<b>TOTAL PLANTILLA:</b>	<b>8</b>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 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. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arenas del Rey, 12 de julio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Ramos Almenara.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

## Aprobación padrón tasa recogida residuos sólidos urbanos y padrón tasa desagüe de canales 2024.

*Aprobación padrón tasa recogida residuos sólidos urbanos y padrón tasa desagüe de canales 2024.*

### Aprobación padrón tasa recogida residuos sólidos urbanos y padrón tasa desagüe de canales 2024.

D. Pedro Ramos Almenara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Arenas del Rey  
(Granada)

#### HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de julio de 2024, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa recogida residuos sólidos urbanos y padrón tasa desagüe de canales, correspondientes al 2024.

A partir del plazo de publicación de este edicto en el BOP, se abre un plazo de 15 días, para que quienes se estimen interesados puedan formular cuántas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por conveniente, tengan.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la Resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el período de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arenas del Rey a 15 de julio de 2024

Firmado por: D. Pedro Ramos Almenara



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Administración

## Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales

*Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales*

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de junio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la actualización del Plan Local de emergencia por Incendios Forestales del término municipal (PLEIF) de Baza.

SEGUNDO: Someter el expdte. a información pública por un plazo de 20 días, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesada podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El expediente del PLEIF estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Baza y en el Portal de Transparencia

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baza a 12 de julio de 2024, El Alcalde- Presidente: Fdo. Pedro Justo Ramos Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

## Aprobación Tasas 2º trim. agua potable, Basura y alcantarillado y VADOS 2024

*Aprobación padrones fiscales agua 2º trimestre, Basura y alcantarillado y VADOS 2024*

D.-MIGUEL PEREZ JIMENEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL(Granada).

SE HACE SABER:

Que Atendida la situación actual de la Corporación en la que no se ha podido celebrar sesión plenaria.

Considerando que resulta urgente e inaplazable la aprobación del padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro domiciliario de agua potable.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local,

DECRETO:

- 1º.- Aprobar el padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro domiciliario de agua potable del segundo trimestre de 2024.
- 2º.- Aprobar el padrón fiscal anual 2024 de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos y alcantarillado.
- 3º.- Aprobar el padrón fiscal anual 2024 correspondiente Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras (VADOS).
- 4º.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre para su ratificación.
- 5º.- Abrir plazo de Exposición Pública, por espacio de treinta días, para la presentación de reclamaciones, de conformidad con lo preceptuado con el Real Decreto 939/2005, de 29 julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, mediante anuncio que insertará el Servicio Provincial de Recaudación con publicación en el B.O.P. y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.
- 6º.- El plazo de ingreso en período voluntario será el propuesto por el Servicio Provincial de Recaudación, tras la remisión de los reseñados padrones impositivos.
- 7º.- Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

En Castril, a 16 de julio de 2024

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez – Alcalde-Presidente



Administración Local

NÚMERO 2024033942

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

Administración

## NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA VADOS 2024

*NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA VADOS 2024*

Expediente: 2128/2024, Aprobación padrón Tasa por Reservas de la Vía Pública para entrada de vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia.

Aprobado definitivamente por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2024 en sesión extraordinaria, el padrón correspondiente a la Tasa por Reservas de la Vía Pública para entrada de Vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia, referido al ejercicio de 2024, 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 Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía según decreto de delegaciones de fecha 20 de junio de 2023, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por reserva de la vía pública para entrada de vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia correspondiente al año 2024, en:

Oficina de Recaudación: Entidades Financieras Colaboradoras

Plazo de Ingreso: 01-09-2024 al 20-11-2024

Horario: El de Atención al usuario de las distintas Entidades Financieras

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades, Unicaja Banco, SA, Caixabank, S.A., Caja Rural de Granada, S.C.C., Cajamar, S.C.C., BBVA, SA y Banco Santander, S.A.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitar duplicado del mismo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido para la atención al público.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio

En Churriana de la Vega, a 17 de julio de 2024  
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente.



Administración Local

NÚMERO 2024033941

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

Administración

## SUBSANACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL

*SUBSANACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2024 la subsanación de error en la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Subinspector de Policía Local mediante sistema de movilidad con ascenso y a través de concurso-oposición, quedando del tenor literal siguiente:

“(…) Advertido error en la Resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de julio de 2024, por la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Subinspector de Policía Local mediante sistema de movilidad con ascenso y a través de concurso-oposición, y publicada mediante edicto en el BOP de Granada n.º 136, de 16 de julio de 2024, por medio de la presente Resolución se subsana dicho error, quedando como sigue:

Finalizado el plazo de presentación de instancias y de acuerdo con las Bases aprobadas por Decreto de esta Alcaldía de fecha 09-04-2024, publicadas en BOP de Granada n.º 74, de 18-04-2024 y anunciadas en el BOJA n.º 87, de 07-05-2024 y en el BOE n.º 121, de 18-05-2024, que regirán provisión por funcionario de carrera, mediante el sistema de movilidad y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local (Grupo A, subgrupo A2, escala ejecutiva, categoría Subinspector, según artículo 23.1.b) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía).

Y examinada la documentación aportada y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y el artículo 21.1.i), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente **relación provisional** de aspirantes admitidos y excluidos para el presente proceso selectivo:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Franco Heredia, Mateo	***9831**
Iglesias Iglesias, Francisco Javier	***6918**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa de exclusión
Romero Contreras, José Antonio	***6021**	Renuncia
Comino Tortosa, Félix	***5049**	No acreditar que el aspirante cumple con el requisito previsto en el art. 53.2.c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; es decir, no acredita, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en

Lobo Cala, Juan Luis	***1751**	que se obtuvo durante al menos cinco años. 1. No acreditar que el aspirante cumple con el requisito previsto en el art. 53.2.c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; es decir, no acredita, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.  2. No presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.
----------------------	-----------	---

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://churrianadelavega.org/>], y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

**TERCERO.** Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Si no se presentaren reclamaciones en dicho plazo, la presente lista quedará elevada a definitiva.

**CUARTO.** Proceder a la devolución de los derechos de examen por importe de 45,00 € a favor de José Antonio Romero Contreras.

En Churriana de la Vega, a 17 de Julio de 2024  
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

Administración

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal nº 19 reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

### Nº 19 ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

#### Artículo 1.- FUNDAMENTO

En virtud de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Cúllar Vega, en virtud del artículo 4.1.a) y b) y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 al 27 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por derechos de examen para el acceso al empleo público.

#### Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la participación como aspirante en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Cúllar Vega.

#### Artículo 3.- SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES

Son sujetos pasivos, a título de contribuyente, las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo anterior. Serán responsables de la deuda tributaria los que así establezca la Ley General Tributaria.

#### Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadrados las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios, o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral, en función de la titulación exigida para tener acceso a las mismas, conforme a las siguientes tarifas:

GRUPO	TARIFA UNITARIA (sin bonificación)	TARIFA BONIFICADA AL 50 %	TARIFA BONIFICADA AL 75 %
Grupo A1	50 €	25 €	12,5 €
Grupo A2	39 €	19,50 €	9,75 €
Grupo C1	35 €	17,50	8,75
Grupo C2	25 €	12,50 €	6,25€
Grupo E	20 €	10 €	5 €

En el caso de que las bases de selección del procedimiento de que se trate prevean la realización de examen médico y/o de pruebas psicotécnicas, además de los importes señalados en el cuadro anterior, la cuota tributaria comprenderá los siguientes importes:

- Examen médico: 50 €
- Prueba psicotécnica: 55 €

Artículo 5.- DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de presentar la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas que no se tramitará hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente.

Artículo 6.- GESTION

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de la inscripción. Devengada la tasa, no tendrá derecho el sujeto pasivo a devolución de cantidad.

Artículo 7.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se contempla ninguna exención.

Se contemplan las bonificaciones que a continuación se indican. En caso de concurrencia, se aplicará el mayor porcentaje de bonificación al que se tenga derecho, sin que sean acumulables entre sí:

CONDICIÓN DEL SUJETO PASIVO	%DE BONIFICACIÓN	FORMA DE ACREDITARLO
MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA GENERAL	50 %	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA GENERAL
MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA ESPECIAL	75 %	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA ESPECIAL
SUJETO PASIVO QUE NO HA COTIZADO EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES A LA SEGURIDAD SOCIAL	50 %	VIDA LABORAL ACTUALIZADA
SUJETO PASIVO QUE NO HA COTIZADO NUNCA A LA SEGURIDAD SOCIAL	75 %	VIDA LABORAL ACTUALIZADA

PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL **75 %**  
O SUPERIOR AL 33 %

CERTIFICADO  
DISCAPACIDAD

DE

#### Artículo 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

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

#### Artículo 9.- ESPECIALIDADES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

En virtud de lo dispuesto en el art. 14.3 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece la obligatoriedad de relacionarse con el Ayuntamiento de Cúllar Vega a través de medios electrónicos para todos los procesos selectivos que se lleven a cabo para el acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Cúllar Vega.

En consecuencia, los sujetos pasivos de esta Ordenanza, se considerarán sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con esta Administración, para todos los trámites que realicen en los procesos citados.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estaza a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, Ley General Tributaria, y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor que se dicten en lo sucesivo.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, comenzará a regir con efectos desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

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 Cúllar Vega, en la fecha al margen

El Alcalde P.D.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

Administración

## **ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA**

*ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS, CON FINALIDAD LUCRATIVA*

### **ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal nº 8 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

«Artículo 7.- Tarifa.

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

- Por ocupación en establecimientos dedicados a la hostelería en la vía pública con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa se pagarán por cada mesa o similar, y cuatro sillas en calles de categoría única: 0,15 euros/m<sup>2</sup>.
- Cuando los elementos del apartado a) anterior se integren en terrazas cubiertas desmontables, autoportantes, incluso cerradas se pagará por cada mesa o similar, y cuatro sillas en calles de categoría única: 0,20 euros/m<sup>2</sup>».

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 Cúllar Vega, en la fecha al margen

El Alcalde P.D.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA

Administración

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES

D. EDUARDO PÉREZ BAZOCO, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Cúllar Vega (GRANADA)

**HAGO SABER:** Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 22 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación del **Reglamento regulador de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Cúllar Vega**. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, ha permanecido expuesto al público por espacio de 30 días mediante publicación en el BOP número 70 de 12 de abril de 2024, así como en el tablón de anuncios y portal de transparencia. **Transcurrido el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones contra el citado expediente, con lo cual, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.** A efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad al texto íntegro del Reglamento mediante la publicación de este anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico, así como en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://cullarvega.sedelectronica.es/transparency>, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles.

### REGLAMENTO REGULADOR DE LA OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES EN CULLAR VEGA.

La presencia de terrazas en el municipio de Cúllar Vega proyecta una imagen dinámica, acogedora y socialmente abierta del municipio. Con motivo de equiparar el uso de los espacios públicos para esta finalidad, se redacta el presente reglamento, en cumplimiento de la ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para el correcto desarrollo de las actuaciones que del uso de terrazas se derivan, se contempla la Ordenanza Fiscal número 8, reguladora de las tasas por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tabladillos y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

El presente reglamento regula las condiciones estéticas, de seguridad, de limpieza y ornato, ambientales y la determinación de las actuaciones constitutivas de infracción administrativa en este ámbito, derivadas de molestias, riesgos o daños a personas y bienes de cualquier tipo.

#### Artículo 1.- Objeto

1.1 El objeto del presente Reglamento incluye la ocupación de la vía y los espacios públicos mediante mesas, sillas, toldos, sombrillas, tarimas, barandillas de protección y todos aquellos elementos necesarios para obtener aprovechamiento por parte de particulares, basado en la venta de bebidas y alimentos dentro de las normas que rigen la actividad hostelera y que en ningún caso diferirán de las ya servidas por el establecimiento.

1.2 Las instalaciones aquí reguladas quedarán sujetas, además, a la normativa sobre espectáculos públicos y actividades recreativas y de protección del medio ambiente, por lo que sus determinaciones serán plenamente exigibles aun cuando no se haga expresa referencia a las mismas en este Reglamento.

1.3 *Queda sometida al ámbito de aplicación de la presente norma la instalación de terrazas en espacios de uso y dominio públicos como las situadas en espacios privados, quedando sujeto a las mismas limitaciones de horario, superficie, etc...*

## **Artículo 2.- Naturaleza de las autorizaciones.**

2.1 La instalación de terrazas en la vía pública constituye una decisión discrecional del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega, que entraña para su titular la facultad de ejercer un uso especial del espacio público.

2.2 La implantación de terrazas y toldos solo se autorizará a los titulares de las licencias de actividades de hostelería

2.3 Tendrán en cualquier caso un carácter temporal de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

2.4 En la expedición de autorizaciones se atenderá a criterios de compatibilidad entre el uso público común y el especial, prevaleciendo en caso de conflicto el uso público común del espacio abierto por razones de interés general.

2.5 Las licencias de instalación de terrazas con o sin cubrición se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de un tercero, y no podrán ser invocadas por los particulares para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que incurran en el ejercicio de las actividades correspondientes. El ejercicio de la actividad se desarrollará a riesgo y ventura de los interesados.

2.6 El otorgamiento de la instalación de toldos y barandillas de protección no implicará para el ayuntamiento responsabilidad alguna por los daños o perjuicios que pudieran causarse con motivo de un uso inadecuado de las mismas.

## **Artículo 3.- Concepto de Terraza**

A los efectos de la presente Ordenanza, con carácter general, se entenderá por terraza la instalación aneja a un establecimiento comercial de hostelería o restauración ubicado en un inmueble asentada en espacios exteriores abiertos al uso público, compuesta por un conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, acompañadas en su caso, de elementos auxiliares como sombrillas, elementos móviles de climatización, barandillas de protección y toldos, pudiendo estar dotados estos últimos de cierres verticales corta vientos, pero en todo caso desprovistos de anclajes al suelo que modifiquen u obstaculicen el paso a viandantes.

## **Artículo 4.- Tipología de establecimientos comerciales**

4.1 Tendrán la consideración de establecimientos hosteleros, particularmente los restaurantes, cafés, cafetería, cervcerías, tascas y bares con música o sin ella.

4.2 No se autorizará la instalación de terrazas a actividades que, atendiendo a la legislación medioambiental vigente, sean calificadas de salas de fiestas, pubs y/o discotecas.

## **Artículo 5.- Características de las autorizaciones.**

*Se establecen dos modalidades para la concesión de Autorización, para la actividad referida: anual y por festividad.*

1. *Periodo anual, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre.*

2. *Festividades, durante los días que engloban las fiestas patronales y las cruces de mayo.*

Las autorizaciones de ocupación de vía pública con terrazas y estructuras similares podrán ser renovables, y corresponde a la Junta de Gobierno Local, en base a los informes emitidos por los servicios técnicos municipales y se ajustarán a lo dispuesto en este Reglamento.

Se concederán siempre sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducir las en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejasen, a juicio del Ayuntamiento. Concretamente, la Policía Local podrá modificar las condiciones de uso temporalmente por razones de orden público o de circunstancias especiales de tráfico.

En estos casos, no se generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna.

Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros. En los supuestos en los que se produzca un cambio en la titularidad de la actividad y el primer titular hubiese abonado la autorización por el año completo, la autorización será cedida al nuevo titular, sin que tenga que volver a abonar cuantía alguna en el ejercicio en cuestión.

La autorización expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega deberá estar en lugar visible de la terraza y habrá de exhibirse a la Inspección Municipal.

## Artículo 6. Adjudicaciones y renovación autorizaciones

6.1 Las adjudicaciones serán válidas durante el periodo solicitado, a computar desde la fecha de la última notificación efectuada a los interesados en el expediente de distribución de la ocupación.

6.2 Las autorizaciones se entenderán automáticamente renovadas, por igual plazo, con el pago de las correspondientes tasas por el obligado tributario, siempre que no hayan cambiado las circunstancias en que se concedió la autorización, ni haya sido su titular firmemente sancionado como responsable de la comisión de una infracción grave tipificada en el presente Reglamento.

En otro caso, será necesario que a la solicitud de renovación se acompañe declaración responsable de cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

*6.3. No se concederá autorización para instalación de terraza para aquellos establecimientos que tuviesen deuda con este Ayuntamiento por impago de tasa por este concepto de ejercicios anteriores, salvo que el establecimiento hubiese sufrido un cambio de titularidad.*

## Artículo 7.- Extinción de las licencias y autorizaciones

Las licencias a las que se refiere la presente Ordenanza, para la ocupación de la vía pública, quedarán extinguidas por las causas previstas en el art. 32 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, haciéndose especial mención a la revocación de las mismas que podrá fundarse en el incumplimiento de las condiciones a que estuvieran subordinadas o de cualquiera de las obligaciones de sus titulares, en la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o en la adopción por la Entidad Local de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción.

Exclusivamente cuando la revocación se fundamente en nuevos criterios de apreciación, comportará la indemnización de los daños y perjuicios que se causen, que serán determinados en expediente contradictorio.

## Artículo 8.- Solicitudes

8.1 Las solicitudes deberán presentarse *del 1 al 31 de enero* para el inicio de la instalación y funcionamiento de la terraza e irán acompañadas de los siguientes documentos para su admisión a trámite:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o N.I.E.
- b) Copia compulsada del alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.



- c) Declaración responsable de disponer de la licencia de apertura y funcionamiento del establecimiento.
- d) Croquis detallado y acotado del estado actual del espacio público donde se pretende la instalación y en el que se incluya el mobiliario y elementos a utilizar.
- e) Documentación fotográfica del espacio a ocupar por la instalación.
- f) Superficie ocupada. Accesos principales a edificios o locales, vados y salidas de emergencia existentes que puedan afectar a la ocupación. Dicho plano se incorporará a la licencia de ocupación.
- g) Poder suficiente para actuar como representante legal, si se tratara de persona jurídica.
- h) Certificado de estar al corriente con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales con este Ayuntamiento.
- i) Copia compulsada de la Póliza de Seguros de responsabilidad civil, sin franquicias y recibo de pago vigente, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad hostelera realizada, incluidos los que pudieran derivarse de la instalación de sistemas de calefacción /refrigeración.

En caso de solicitar instalación de sistemas de calefacción/refrigeración:

- j) Solicitud de impreso, con indicación del sistema de calefacción/refrigeración a instalar.
- k) En el caso de sistemas de calefacción/refrigeración eléctricos, a la solicitud se adjuntará Proyecto descriptivo del sistema elegido y la instalación, debiendo todo ello estar firmado por un Instalador autorizado y siempre en cumplimiento del reglamento de Baja Tensión.

8.2 Terrazas en espacios privados de uso público. Para poder autorizar la instalación de terrazas en espacios privados de uso público, el interesado deberá adjuntar a su solicitud, documento acreditativo de la autorización de los propietarios de ese espacio que, en los casos en que estén constituidos en Comunidades de Propietarios, deberá estar firmado por su Presidente o su representante legal, debidamente acreditado en su calidad de tal.

#### **Artículo 9.- Modificaciones en el título habilitante del establecimiento.**

9.1 Cualquier alteración o modificación en el título que habilita el ejercicio de la actividad de hostelería o restauración del establecimiento deberá ser comunicada al Ayuntamiento a los efectos oportunos.

9.2 La comunicación previa del cambio de titularidad en la licencia de actividad facultará al nuevo titular para proseguir, durante la vigencia de la autorización con la explotación de la instalación en idénticas condiciones en las que se venían ejerciendo con anterioridad.

#### **Artículo 10.- Horarios.**

10.1 *Con carácter general las terrazas podrán instalarse a partir de las 08 horas de la mañana y deberán cesar en su actividad antes de las 12 h de la noche. Para viernes, sábados y vísperas de festivos, deberán cesar antes de las 01:00 horas.*

*Los espacios deben quedar totalmente desalojados y recogidos, como máximo, en el plazo de media hora a partir de ese horario límite*

10.2 En ningún caso podrán permanecer abiertas las terrazas excedido el horario de cierre del establecimiento al que sirven de anexo, conllevando ello una infracción tipificada en los artículos 23.1 y 23.2 de este reglamento.

10.3 Transcurrido el horario de cierre la terraza deberá ser retirada de la vía pública, a excepción de los postes fijos.



10.4 El horario de inicio y cierre indicado, se podrá modificar atendiendo a las circunstancias de índole sociológica, medioambiental o urbanística que pudieran concurrir en cada caso, o cuando se haya comprobado la transmisión de ruidos que originen molestias a los vecinos, especialmente, en Zonas Acústicamente Saturadas - ZAS.

### **Artículo 11.- Zonas de ocupación**

11.1. Con carácter general, la autorización para la instalación de terrazas limitará la ocupación a la zona pública que confronte con las fachadas de los establecimientos hosteleros cuya titularidad corresponda a los solicitantes, sin poder exceder horizontalmente de los límites de dicha fachada.

No podrán excederse en dimensiones más de las establecidas por la propia fachada, salvo en casos de cesión de uso de las colindantes, previa autorización por escrito del propietario o comunidad de propietarios del edificio afectado. La altura no impedirá la visibilidad de señales de circulación o cualquier otro elemento de seguridad vial.

*La zona que pueda ser objeto de ocupación con terrazas, conforme al título habilitante concedido, podrá quedar delimitada físicamente a través de marcas o señales en el suelo, o a través de otros medios consensuados con el Ayuntamiento, de modo que pueda comprobarse a simple vista cuáles son los límites de la zona a ocupar.*

11.2. *Para el otorgamiento de autorizaciones en vías públicas, abiertas o cerradas al tránsito rodado, será necesario que, en todo caso, quede plenamente libre al tránsito peatonal.*

11.3. En vías públicas peatonalizadas, o de acceso rodado restringido, deberá quedar garantizado en todo caso el libre acceso de vehículos de emergencia.

*Anulado el anterior 11.4*

11.4 En el caso de plazas y zonas verdes, se respetarán espacios libres para paseo, juegos y parques infantiles, esparcimiento y uso y disfrute de las mismas. A estos efectos, podrá autorizarse como máximo, la ocupación del 50% del espacio público objeto de solicitud, previo informe policial.

### **Artículo 12.- Zonas libres de ocupación.**

Quedarán libres de terrazas las siguientes zonas:

- a) Las destinadas a operaciones de carga y descarga.
- b) Las situadas en pasos de peatones.
- c) Vados para paso de vehículos a inmuebles.
- d) La calzada de tráfico rodado.
- e) Calles en las que exista aparcamiento quincenal.
- f) Las paradas de autobuses urbanos, interurbanos y escolares así como de taxis, tanto en calzada como en el tramo de acera colindante. No obstante, en este caso se podrán autorizar en la acera cuando la anchura de la misma haga compatible su ocupación con los servicios citados.
- g) Otros espacios que pudiera decidir el Ayuntamiento en función de las condiciones urbanísticas, estéticas, medioambientales, de tráfico u otras de interés general.
- h) Zonas de juego/ Parques infantiles y zonas verdes.

### **Artículo 13.- Instalación de Sistemas de Calefacción/Refrigeración en la Vía Pública.**

13.1 La instalación de cualquier sistema de climatización deberá contar previamente con la autorización del Ayuntamiento, por lo que la autorización de ocupación de vía pública con mesas y sillas no conlleva la autorización de instalación calefacción /refrigeración en la vía pública.

13.2 El sistema de calefacción/refrigeración estará integrado en el espacio de vía pública autorizado para la ocupación de vía pública con mesas y sillas, con descripción detallada de indique la zona de terraza ocupada por este. En el caso de sistema de calefacción compuesto por estufas de gas, estas deberán cumplir con el Reglamento en vigor de G.L.P. para aparatos de calefacción.

13.3 A la solicitud para la instalación de sistemas de calefacción/refrigeración se adjuntará el oportuno Proyecto suscrito por técnico competente y que previamente a su puesta en funcionamiento, se adjunte al expediente certificado en el que quede acreditado que la instalación ejecutada o instalada se adecua a la normativa vigente y cumple con la totalidad de las medidas de seguridad legalmente exigibles.

13.4 Los Servicios Técnicos municipales podrán exigir al interesado que el proyecto detalle tanto las condiciones estéticas como las condiciones técnicas a fin de regular su correcta utilización, evitar molestias al tráfico, al tránsito peatonal, a los vecinos y establecimientos.

#### **Artículo 14.- Contaminación acústica.**

Se prohíbe la instalación de equipos reproductores sonoros de cualquier tipo, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 15.- Limpieza, higiene, ornato y mantenimiento.**

15.1. Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantener las mismas y los elementos que las componen, en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato.

15.2. Dispondrán de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que pudieran generarse, de acuerdo con la Ordenanza Municipal de Limpieza.

15.3. Los productos del barrido y limpieza efectuados por los titulares, no podrán ser abandonados en la calle en ningún caso, debiendo recogerse en recipientes homologados y entregarse al servicio de recogida de basuras domiciliarias en las condiciones establecidas en las Ordenanzas Municipales de Limpieza.

15.4. No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a terrazas, así como residuos propios de las instalaciones, tanto por razones de estética y decoro como de higiene.

15.5. Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, de bebidas, de tabaco, etc. en las terrazas.

15.6. La zona ocupada deberá quedar totalmente limpia a diario, así como las zonas anexas que puedan verse afectadas por motivo de las actividades en la terraza.

15.7 El Ayuntamiento de Cúllar Vega podrá sancionar las conductas derivadas del no cumplimiento del presente articulado.

#### **Artículo 16.- Protección del arbolado, mobiliario urbano, monumentos y elementos del patrimonio histórico.**

Queda prohibido cualquier tipo de uso instrumental del arbolado y de los elementos del mobiliario urbano municipal en la instalación de terrazas o en el desarrollo de su actividad, así como elementos pertenecientes al patrimonio histórico, monumentos y demás elementos simbólicos en el entorno urbano.

#### **Artículo 17.- Daños en el dominio público**

17.1 Cuando la utilización especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario estará obligado a restituir lo dañado a su estado original a su costa o pagarlos al Ayuntamiento, caso de que este último sea el que proceda a la reparación.

17.2 Para proceder a la reparación prevista en este artículo deberá solicitarse la oportuna autorización municipal.

17.3 El incumplimiento de lo previsto en este artículo se sujetará a la imposición de las medidas o sanciones que, en su caso, procedan en aplicación de la legislación de Bienes de las Entidades Locales.

#### **Artículo 18.- Establecimientos con fachada a dos calles.**

En los casos en que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá instalar terraza en cualquiera de las calles o en ambas, siempre que se cumplan en cada caso las condiciones de este Reglamento.

#### **Artículo 19.- Alteraciones por tráfico, obras o por otras causas.**

19.1 Cualquier modificación que se produzca en la señalización horizontal o vertical por motivos de la ordenación, que pueda afectar a las ocupaciones con terrazas, conllevará la necesidad de adaptar la terraza afectada a las nuevas condiciones de dicha ordenación, previa notificación al interesado.

19.2 Ante circunstancias imprevistas o sobrevenidas de obras o urbanización, o de implantación, supresión o modificación de servicios públicos, el Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega mediante resolución motivada, podría modificar la autorización concedida de conformidad con lo previsto este Reglamento.

#### **Artículo 20.- Tipología de los materiales para terrazas y toldos**

20.1 Se contempla la instalación de una terraza sin cerramiento permanente: compuesta por materiales plásticos no rígidos desmontables, sin cubierta fija o estable inclusive las que cuenten con toldo enrollable a fachada, que permitan su fácil retirada diariamente.

20.2 Los toldos y sombrillas podrán apoyarse sobre macetones, barandillas de protección y/o anclados a contrapesos móviles. La estructura de estos será exclusivamente de aluminio. En caso de cerramientos laterales, serán translúcidos a partir de al menos 1 metro de altura. Los toldos, habrán de ser de tonos color crema predominantemente. Se instalarán considerando siempre una altura libre mínima de

2.50 metros.

20.3 *Cuando la terraza este situada en la calzada sobre zonas de aparcamiento en colindancia con el tráfico rodado, será obligatoria la instalación de balizas y elementos delimitadores y separadores del tráfico, correctamente señalizados (elementos reflectantes...etc) garantizando la accesibilidad. Además el material usado para este tipo de elementos deberá garantizar la minimización de las molestias acústicas durante el montaje y desmontaje de sillas y mesas.*

20.4 Para los casos de instalación de estructuras-guías fijas para toldos, estas deberán contar con el visto bueno por parte de la Policía Local de Cúllar Vega, los cuales han de asegurar que esas estructuras no proporcionan fácil acceso a balcones en la fachada.

#### **Artículo 21.- Normas de conducta.**

Queda terminantemente prohibido lo siguiente:

1. La ocupación de la vía y los espacios públicos mediante mesas, veladores, sillas, toldos, sombrillas, etc., careciendo de la autorización municipal correspondiente.
2. La ocupación de más metros o uso de elementos complementarios a los estrictamente autorizados.

3. Instalar objetos peligrosos, tales como alambradas, terminaciones metálicas en punta, instalaciones eléctricas áreas y aquellas otras que a juicio de la autoridad municipal fueran susceptibles de causar daño a las personas. Se incluyen los sistemas de calefacción /refrigeración que no estuvieran autorizados expresamente por esta Administración.
4. Accionar aparatos de radio, televisión, equipos de música, instrumentos musicales, emitir mensajes publicitarios y actividades análogas.
5. Exender bebidas y similares fuera del recinto autorizado o permitir a los usuarios las consumiciones alejadas del mismo. Igualmente, queda prohibida la venta o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho años.
6. Celebrar actuaciones musicales o de otra índole que no estén debidamente autorizadas con anterioridad.
7. Incumplir los horarios ordenados por la autoridad municipal.
8. No limpiar diariamente la zona autorizada de desperdicios provenientes de la actividad y deteriorar o romper los bienes públicos colindantes.
9. Permitir, por quien resultare responsable de la ocupación, actos incívicos, malos usos de las instalaciones públicas, gamberradas o desordenes, sin ponerlo de inmediato en conocimiento de la autoridad municipal.
10. En general, cualquier actitud o conducta penada por la Ley o las normas municipales.

#### **Artículo 22.- Régimen Sancionador**

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 77 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 168 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, que aprueba el Reglamento del desarrollo de la mencionada Ley, se establece el siguiente cuadro de infracciones al presente Reglamento.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones de *la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* y de *la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*.

#### **Artículo 23. Infracciones.**

Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones al presente Reglamento y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto. A los efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

23.1. Se consideran infracciones leves:

- a) No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación.
- b) No exhibir la autorización municipal en la zona de la terraza.
- c) Excederse hasta en media hora del horario legal establecido en el artículo 10.1.
- d) *La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando pueda ser objeto de legalización posterior.*
- e) *El incumplimiento de alguna de las prescripciones impuestas en la autorización otorgada.*
- f) *La no retirada de la terraza dentro del horario autorizado.*

g) *El uso de la vía pública como almacén o depósito de mobiliario.*

h) *Las acciones u omisiones con inobservancia y no tipificadas en la misma como infracciones graves o muy graves.*

23.2. Se consideran infracciones graves:

a) *La reincidencia o reiteración en la comisión de una misma infracción leve más de dos veces dentro de un periodo de 4 meses.*

b) *La instalación de equipos de reproducción musical o audiovisual.*

d) *Ocupar la vía pública excediéndose de la superficie autorizada en la licencia y delimitada conforme al presente Reglamento.*

e) *Ocupar la vía pública excediéndose en el tiempo autorizado en la licencia.*

f) *La instalación de toldos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en el presente Reglamento.*

g) *Efectuar instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.*

h) *Excederse hasta en una hora del horario legal establecido en el artículo 10.1.*

i) *Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior o igual a 600 euros.*

l) *No exhibición de las autorizaciones correspondientes a la Policía Local o inspectores que la soliciten.*

m) *No prestar la colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados o de servicios de urgencia la circulación por la vía en que se realiza la ocupación.*

n) *La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando no pueda ser objeto de autorización.*

o) *La no retirada de la terraza dentro del horario autorizado, causando molestias a terceros, o excediendo en más de 60 minutos del horario límite permitido.*

23.3. Se consideran infracciones muy graves:

a) *La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones graves dos infracciones graves en el plazo de un año.*

b) *Ocasionar daños en la vía pública por importe de hasta 900 euros.*

c) *La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.*

23.4. Responsables:

Serán responsables de tales infracciones los titulares de las licencias concedidas.

#### **Artículo 24.- Sanciones.**

*Las sanciones se graduarán de la siguiente forma:*

a) *Las infracciones leves con multa de hasta 300 euros.*

b) *Las infracciones graves con multa de 300,01 euros a 600 euros.*

c) *Las infracciones muy graves con multa de 600,01 euros a 900 euros y/o revocación de la autorización para ese ejercicio.*

*Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse, se atenderá a los siguientes criterios:*

*- Naturaleza de la infracción.*

*- Trastorno producido.*

*- Grado de intencionalidad.*

*- Reincidencia en la comisión de infracciones.*

*- Reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.*

#### **Artículo 25.- Prescripción.**

Las prescripciones a las infracciones indicadas en el artículo 26 se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

Los toldos y similares que estén instalados en el momento de la entrada en vigor de esta ordenanza y que difieran de las características exigidas por esta disposición se podrán mantener hasta su renovación con un máximo de 6 años

#### **ANEXO**

1.- El modelo de estufa que se coloque deberá sujetarse a la normativa europea fijada en la Directiva 1990/396/CEE, de 29 de junio, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros sobre los aparatos de gas, o, en su caso, aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento.

2.- Las estufas de exterior se colocarán como máximo en una proporción de una por cada dos mesas (tipología estándar) autorizadas. Estas se instalarán siempre dentro del perímetro autorizado para la instalación de terraza.

3.- La temporada en la que podrán colocarse dichas estufas será de 6 meses, entendiendo como tal el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de marzo.

4.- En todo caso, el interesado deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A22 113B, en lugar fácilmente accesible.

5.- Caso de que un establecimiento hostelero opte por la colocación de estufas de exterior deberá retirarlas diariamente, al igual que el resto de mobiliario instalado en la vía pública, de acuerdo con el horario autorizado al respecto.

Para acreditarse el cumplimiento de estas condiciones deberá aportarse por el interesado los siguientes documentos:

Certificado e Informe de un Técnico facultativo, visado, en el que garantice la seguridad de su ubicación y las indicaciones precisas para su uso y mantenimiento, así como memoria relativa a las características técnicas, físicas y estéticas de la estufa, adjuntando planos de planta y sección de la terraza indicando la ubicación de las posibles estufas y las distancias de estas respecto de cualquier otro elemento de la terraza, fachadas, mobiliario urbano etc.

Garantía de calidad y Certificado de Homologación de la Comunidad Europea de las estufas.

Póliza de seguros de responsabilidad civil, sin franquicia alguna, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad hostelera que se ejerce en la vía pública, en el que se contemple la instalación de estufas en la terraza realizada.

Contrato de mantenimiento y revisión de los extintores.

Contrato con empresa de mantenimiento especializada en instalaciones de GLP y sus derivados. No obstante lo anterior, en atención a la existencia de otros elementos de mobiliario u otras circunstancias que concurran en el caso y que puedan afectar directa o indirectamente a la seguridad de personas y bienes, podrá denegarse la instalación de las estufas de conformidad con el informe técnico emitido.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

EL ALCALDE ACCIDENTAL P.D.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Administración

## Nombramiento de Administrativa

*Nombramiento funcionaria de carrera por promoción interna*

I. Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2024 se procedió a la convocatoria de pruebas selectivas para la selección de una plaza de administrativo por promoción interna del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

II. El anuncio de las citadas bases fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 42 de fecha 01 de marzo de 2024.

III. La convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 79 de fecha 30 de marzo de 2024.

IV. Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0055 de fecha 09 de mayo de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, elevándose a definitiva, por no haber más aspirantes que la admitida.

V. Constituido el Tribunal calificador el día 24 de junio de 2024, consta la siguiente acta que concluye:

( ...) DECLARAR que D<sup>a</sup> Verónica García Molina, ha superado el proceso selectivo para la selección de una plaza de administrativo por promoción interna del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, de conformidad con las bases y convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía en fecha 19 de febrero de 2024, al haber obtenido una puntuación final una vez sumadas las puntuaciones de la prueba teórica y la prueba práctica de 17 puntos.

PROPONER el nombramiento de D<sup>a</sup> Verónica García Molina, para cubrir en propiedad, una plaza de la escala de Administración General, subescala Administrativo, Subgrupo C1 de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, al haber superado el proceso selectivo de conformidad con las bases y convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2024.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con el artículo 22 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### DISPONGO

1. TOMAR CONOCIMIENTO de la resolución del proceso selectivo y de la calificación final del proceso selectivo de una plaza de administrativo por promoción interna del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada.

2. NOMBRAR A DOÑA VERÓNICA GARCÍA MOLINA funcionaria de carrera de Administración Local, Escala Administración General, Subescala Administrativa, para su incorporación al puesto de trabajo de Administrativa, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada.

3. Conceder a la interesada un plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para efectuar la toma de posesión del puesto de trabajo indicado, para efectividad del desempeño del mismo. La publicación de la presente resolución servirá de notificación a la interesada, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La presente resolución agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/85 y contra la misma el interesado podrá interponer los siguientes recursos: 1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución (Arts . 123 y 124 de la Ley 39/2015). 2. - CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados



desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. 3. - Cualquier otro que estime procedente (Art 40.2 de la ley 39/2015).

Domingo Pérez de Granada a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo.: Eloy Vera Utrilla.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DUDAR

Administración

## PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º BIMESTRE 2024

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º BIMESTRE 2024

Don Nicolás Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada) HACE SABER:

Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 12 de Julio de 2024, se acordó:

Primero.- Aprobar el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al 3º bimestre del ejercicio 2024, por importe de DOCE MIL QUINIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (12.506,48€).

Segundo.- Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Dúdar a 12 de Julio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE EL VALLE**

Administración

## Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Valle, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.

*Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Valle, sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2024, se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024.*

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y 169.1 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, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28.06.2024.

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

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Valle, en la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde – Presidente

Fdo.: Antonio Ruiz Garrido



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

## Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal N° 9 Reg. Tasa de Recogida de Basura

*Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Valle, sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2024, se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal N° 9 Reguladora de la Tasa por el Servicio de recogida domiciliar de basura, residuos sólidos urbanos.*

Habiéndose instruido expediente de modificación de la de la **Ordenanza Fiscal N° 9 Reguladora de la Tasa por el Servicio de recogida domiciliar de basura, residuos sólidos urbanos** que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://elvalle.es>.

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

En El Valle, a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Antonio Ruiz Garrido



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE FORNES

Administración

## Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

*Plan de ordenación de los recursos humanos para lograr una tasa específica de reposición de efectivos, para dar cumplimiento al objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.*

**DÑA. ANA BELÉN FERNANDEZ NAVAS, ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FORNES.**

### HACE SABER:

Que en sesión plenaria extraordinaria de fecha 15 de mayo de 2024, se aprobó por unanimidad el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2024 en virtud de lo establecido en la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 prorrogada para 2024, cuyo tenor literal del artículo 20. Dos. 4 *“Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar”*.

### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS.
3. MARCO LEGAL.
4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.
5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD.
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DEL PLAN:
  - 6.1 Aprobación del plan de ordenación de los recursos humanos.
  - 6.2 Creación de plazas en plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo.
  - 6.3 Aprobación de la oferta de empleo.
  - 6.4 Procesos selectivos derivados de esta oferta de empleo.
  - 6.5 Formación del personal de la entidad.

### 1. INTRODUCCIÓN.

El artículo 103.1 de la Constitución Española establece que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y, para alcanzar ese fin, la normativa reguladora del acceso al empleo público ha previsto que la planificación de los recursos humanos en nuestras administraciones siempre deba tener como objetivo

*«contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos».*

La consolidación del Estado del bienestar y el intenso proceso de descentralización territorial generaron durante las dos primeras décadas de vigencia de la Constitución Española de 1978 un intenso crecimiento del empleo público. Así, la provisión pública de servicios básicos o esenciales propios del Estado social y democrático de derecho y su extensión al conjunto de la población condicionó, en el transcurso de esos años, la necesidad de reforzar la dotación de personal al servicio de las Administraciones Públicas para garantizar su desarrollo. En paralelo a este proceso, la evolución del empleo en el sector público en España ha venido marcada por el aumento de la tasa de temporalidad, comportando que en el año 2021 casi un treinta por ciento de los empleados públicos en España tuvieran o hubieran tenido un vínculo profesional temporal con la Administración Pública. En este sentido, ha de tenerse en cuenta que si bien una tasa de temporalidad es necesaria e inherente a cualquier organización, no lo es cuando deviene en estructural y supone en algunos sectores de la Administración tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal.

Uno de los factores que ha agudizado la alta temporalidad en el conjunto de nuestra administración es de tipo presupuestario, ya que en las últimas décadas las leyes anuales de presupuestos han venido imponiendo criterios restrictivos para la dotación de plazas de nuevo ingreso del personal al servicio de todas las Administraciones Públicas en el marco de las directrices presupuestarias de contención del gasto público, a través de la denominada tasa de reposición de efectivos, que era el indicador de referencia que situaba el techo de plazas susceptibles de ser convocadas en cada oferta de empleo pública.

Para luchar contra esa alta tasa de temporalidad, y tras las recomendaciones comunitarias, en España se firmaron los Acuerdos para la mejora del Empleo Público suscritos por organizaciones sindicales y la Administración General del Estado en marzo de 2017 y marzo de 2018, acordándose en ellos sendos procesos de estabilización que se regularon los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El actual marco legal de los procesos de estabilización de empleo temporal lo podemos encontrar en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo, y que sigue la tendencia iniciada en los anteriores. Sin embargo, la principal diferencia entre los procesos de estabilización primero y segundo regulados en las LPGE2017 y LPGE2018 respecto del tercer proceso regulado en la Ley 20/2021 es que mientras los dos primeros tenían un ámbito subjetivo concreto sobre determinados sectores, el tercer proceso ya no se circunscribe a sectores determinados y además se ampliaba a aquellas otras plazas que no se encontraran incluidas las relaciones de puestos de trabajo o plantillas.

En consecuencia, los procesos de estabilización de empleo se han configurado como aquel sistema que permite, mediante una tasa de reposición adicional, incluir en oferta de empleo público las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos

humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, teniendo este sistema la finalidad de reducir la tasa de temporalidad en cada administración pública por debajo del 8 por ciento.

## 2. OBJETIVOS.

Cabe señalar que un plan de ordenación de los recursos humanos tiene, con carácter general, la misión principal de establecer una gestión eficiente y estratégica de los empleados en una organización, siendo algunos de los objetivos clave de un plan de ordenación de los recursos humanos los siguientes:

- Alinear los recursos humanos con los objetivos y competencias de la Administración: El plan busca asegurar que la estructura de personal, las competencias y las habilidades de los empleados estén alineados con los objetivos y las necesidades de la organización. Esto implica identificar las áreas de fortaleza y debilidad, y diseñar estrategias para optimizar el rendimiento del equipo humano.
- Planificación de la plantilla: El plan busca prever y gestionar las necesidades futuras de personal, tanto en términos de cantidad como de calidad. Esto implica evaluar la carga de trabajo, analizar las tasas de rotación, identificar las habilidades requeridas y diseñar estrategias para reclutar, retener y desarrollar a los empleados necesarios.
- Desarrollo de los empleados: El plan busca promover el desarrollo y la capacitación continua de los empleados. Esto implica identificar las brechas de habilidades, establecer programas de formación y desarrollo, fomentar la promoción interna y brindar oportunidades de crecimiento profesional. El objetivo es potenciar el talento interno y garantizar una fuerza laboral altamente competente.

No obstante, tomando como referencia el mandato contenido en el artículo 69.2.e) TREBEP, donde se contempla la posibilidad de que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus ofertas de empleo público, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 70 de la referida norma, la finalidad concreta del presente documento es servir de soporte técnico-jurídico y material para tratar de solventar el conflicto existente en relación a las plazas estructurales ocupadas con vínculo temporal cuya cobertura no se ha producido con carácter definitivo.

Es decir, el presente plan atiende al objetivo reducir la temporalidad en la entidad local y situarla por debajo del porcentaje de referenciada señalado por la legislación y las recomendaciones comunitarias del 8 por ciento, y se encuadra como trámite necesario para alcanzar ese determinado porcentaje en el marco global de los procesos de estabilización ejecutados o en curso en esta entidad local.

Téngase en cuenta que, en el citado marco de los procesos de estabilización, esta administración ya ha aprobado oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, la cual se encuentra en ejecución parcial, debiendo ejecutarse en su totalidad antes de que finalice el año 2024

## 3. MARCO LEGAL.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que sea prueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

#### **4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.**

Se establece en el artículo 20. Uno.3 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, la configuración concreta de la Oferta de Empleo Público que será llevada a cabo *«a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se lo otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo»*.

Así, para este año, la oferta de empleo público en las entidades locales con deuda financiera amortizada a 31 de diciembre del ejercicio anterior, será del 120 por cien de tasa en todos los sectores, con carácter general y sin perjuicio de los procesos de estabilización que puedan derivarse de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y se excluyen del cómputo de la tasa de reposición las plazas que sean cubiertas en consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de otros ejercicios; las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial; las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento esté impuesto en atención a una norma local y las plazas de personal de los servicios de extinción y prevención de incendios necesarias para cumplir las previsiones legales sobre la prestación de servicios.

Sin embargo, la LPGE 2023 ha introducido, como novedad para este ejercicio, que cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

En consecuencia, las entidades locales deberán calcular su tasa de temporalidad, justificarse la misma en el oportuno Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la entidad e incluir las plazas que resulten en una oferta de empleo público.

#### **5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD LOCAL.**



Considerando lo expuesto hasta ahora en el plan, y vista la necesidad de alcanzar el objetivo señalado, se debe proceder al cálculo del porcentaje de la temporalidad en esta entidad local.

La tasa de temporalidad, entendida como el cociente entre el número de empleados con contrato temporal o nombramiento interino y el número total de empleados públicos, se calcula teniendo en consideración únicamente aquellas plazas que tienen un carácter estructural, no computando en consecuencia los contratos temporales que obedecen a circunstancias o razones puntuales.

El concepto de la estructuralidad de la plaza hace referencia a aquellas plazas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la administración de que se trate, incluyendo por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria. Con carácter general, estas plazas se corresponderán con aquellas destinadas al ejercicio de competencias propias de la Administración correspondiente. No obstante, podrán existir plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias que tengan delegadas, correspondiendo en este caso su estabilización a la Administración que efectivamente realice la actuación, así como plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias distintas de las propias y las delegadas, aun cuando el ejercicio de las mismas careciera de la tramitación procedimental exigida por la ley.

En consecuencia, consultados los datos de la entidad local, el Ayuntamiento de Fornes, se encontraría en esta situación con la plaza de técnico de inclusión social y otra de oficial de la construcción.

También existe la necesidad de crear la plaza de Arquitecto Municipal, cuyas labores de asesoramiento a la Corporación Municipal, desempeña en la actualidad un contratado externo desde hace más de 10 años.

El carácter estructural, se produce porque se encuentran ocupadas desde:

Técnico de inclusión social: financiada con una subvención procedente de la Diputación Provincial de Granada, mediante concertación, concedida en fecha de 13 de Marzo del 2020, si bien el Ayuntamiento contrata al técnico en fecha 2 de octubre del 2020.

Arquitecto Municipal: Plaza de carácter estructural, a tiempo parcial.

Oficial de la construcción: plaza de carácter estructural, a tiempo completo desde el 28 de junio de 2021.

En consecuencia, consultados los datos facilitados por el departamento de Recursos Humanos de la entidad local, el cálculo de la tasa de temporalidad es la siguiente:

CÁLCULO DE LA TASA DE TEMPORALIDAD	
NÚMERO DE EMPLEADOS TOTALES	12
NÚMERO DE CONTRATOS TEMPORALES	2
NÚMERO DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS	1
Tasa de temporalidad	16,16%

Por tanto, la tasa de temporalidad, incluyendo aquellas plazas ocupadas mediante relaciones laborales declaradas como de indefinido no fijo, se sitúa en este Ayuntamiento en el 16,16%, convirtiéndose en objetivo de esta administración local reducir la misma y situarla por debajo del 8 por ciento. Para ello, las plazas generadas a través de esta tasa específica de reposición, serán objeto de inclusión en su oportuna Oferta de Empleo Público (OEP).

## 6. MEDIDAS ESPECÍFICAS.

### APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Cabe destacar que la aprobación del Presente Plan de Ordenación de los Recursos Humanos deberá ser objeto de negociación colectiva en los órganos correspondientes y en los términos señalados en el artículo 37 del TREBEP cuando afirma que serán objeto de negociación «*las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos*».

### CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Han sido diversas las causas que han forzado el recurso a las distintas formas de contratación temporal, como mecanismo para cubrir necesidades que, creyéndose puntuales, en realidad han resultado ser estructurales. Las herramientas que encontramos en la legislación para responder a las situaciones temporales de necesidad, ha llegado a verse desbordada, obligando incluso a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para satisfacer idénticas necesidades; o en otros caso, a la prórroga indebida de las relaciones sobrepasando el límite legal.

Así pues, es probable que en los instrumentos de gestión del personal de la entidad (relación de puestos de trabajo y/o plantilla de personal) no se encuentren debidamente clasificadas o incluidas las plazas que serán objeto de inclusión en la Oferta Pública de Empleo, por lo que deberán modificarse, en su caso, tales instrumentos de ordenación de los recursos humanos municipales a fin de garantizar coherencia organizativa entre los distintos instrumentos.

### APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO.

Tratando de reducir la tasa de temporalidad en esta administración y de situarla por debajo del ocho por ciento antes de que finalice el año 2024, el Ayuntamiento incluirá en su siguiente oferta de empleo las plazas resultantes de la tasa específica regulada en la LPGE 2023. Asimismo, las plazas resultantes de la tasa específica deberán estar detalladas en la OEP y diferenciadas respecto de aquellas otras que resulten de la tasa de reposición de efectivos ordinaria, ya que contarán con plazos de ejecución distintos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 TREBEP y 21 LRBRL, el órgano competente para aprobar la oferta de empleo público, incluida aquella que derive de la tasa específica citada, es la Alcaldía de la entidad local, y

deberá publicarse necesariamente en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la previa evacuación de los informes que sean preceptivos.

Asimismo, el artículo 37 del TREBEP determina que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otros, los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Por su parte, el presente plan incluye el mandato de que la ejecución de aquellas plazas, incluidas en la oferta de empleo que provengan de esta tasa específica y que tienen por finalidad dar cumplimiento al mandato previsto por el legislador de reducción de la temporalidad, sea con la fecha límite del último día del año 2024, en armonía con lo dispuesto en la Ley 20/2021 cuando señala que «*La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024*». Proponer y señalar un plazo inferior a los tres años para la ejecución de esas plazas viene motivado porque en caso de que operara el plazo ordinario de ejecución de la oferta que la Ley señala como de tres años, estaríamos incumpliendo el objetivo del legislador y su compromiso de alcanzarlo en el último trimestre del año 2024.

#### PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DE ESTA OFERTA DE EMPLEO.

El Ayuntamiento convocará los procesos selectivos para la ejecución de la oferta pública de empleo aprobada de acuerdo con los criterios señalados, si bien tendrán absoluta prioridad las plazas incluidas en la OPE y provenientes de la tasa específica de reposición.

No obstante, cabe señalar que la ejecución de los procesos selectivos no se circunscribirá a los términos y singularidades recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya que las plazas objeto del presente plan no se encuentran dentro del ámbito temporal acotado en el artículo segundo de la citada ley

En consecuencia, será de aplicación sin excepciones lo previsto en 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.

Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y tendrán carácter abierto garantizando así la libre concurrencia y el ingreso se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.

#### FORMACIÓN.

La formación de los empleados públicos es un aspecto crucial para el desarrollo y el desempeño efectivo de las funciones encomendadas a la administración. La formación adecuada y continua ayuda a garantizar que los empleados públicos adquieran las habilidades y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus

responsabilidades de manera eficiente y efectiva. Con ello se consigue mejorar las habilidades y conocimientos técnicos relacionados con el trabajo específico, fomentar la adquisición de conocimientos legales y éticos relevantes, y promover la adopción de nuevas tecnologías y métodos de trabajo eficientes.

En nuestra legislación, la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, se ha configurado como un derecho individual de todos los empleados públicos en el artículo 14 del TREBEP.

Por ello, el presente plan incluye como objetivo el de potenciar la formación del personal al servicio de esta administración. Para ello se incluyen como medidas básicas del plan la de garantizar, a través del presupuesto general de la entidad, el oportuno crédito presupuestario que garantice la formación presencial o a distancia de todos los empleados del Ayuntamiento, así como el compromiso de ofertar a todos ellos al menos dos acciones formativas en cada ejercicio económico, a fin de poder contar con un equipo humano altamente comprometido con los cambios y actualizaciones de su puesto de trabajo y plenamente formado para los retos surgidos en el contexto de la sociedad de la información y del conocimiento.

En FORNES a 17 de julio de 2024

Firmado por ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

Administración

## **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GESTIÓN Y PRECIOS PÚBLICOS PRESTACIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE DEPORTES GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.**

*APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE GESTIÓN Y PRECIOS PÚBLICOS POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE DEPORTES GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 13/05/2024 inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal de Gestión y Precios Públicos por las prestaciones del servicio público de Deportes Gestionado por el Ayuntamiento de Gobernador, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA DE GESTIÓN Y PRECIOS PÚBLICOS POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE DEPORTES GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.

Artículo 1º. CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Ley 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece los precios públicos y sus normas de gestión por los servicios que presta el Servicios Público de Deportes del Ayuntamiento de Gobernador.

Artículo 2º. NATURALEZA

La contraprestación económica por los servicios referidos en el artículo primero tiene carácter de precio público por constituir aquellos una prestación de servicios objeto de la competencia de esta entidad y no concurrir en los mismos ninguna de las circunstancias especificadas en la letra b del artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 3º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes normas reguladoras y precios públicos serán de aplicación en todos los centros deportivos municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento de Gobernador así como en las actividades y eventos deportivos que se realicen fuera de los centros deportivos referidos. También será de aplicación, en cuanto a la revisión de tarifas y aprobación de nuevos servicios y tarifas, a los centros deportivos que se gestionan de forma indirecta mediante concesión administrativa.

Artículo 4º. OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público regulado en estas normas quienes se benefician de los servicios prestados por el Servicio Público de Deportes del Ayuntamiento de Gobernador.

No obstante, las entidades de derecho público, las entidades deportivas, u otra entidad no lucrativa no estarán obligadas al pago del precio público por el uso de los espacios deportivos que gestiona el Ayuntamiento de

Gobernador, cuando aquella considere que la actividad a desarrollar por aquellas contribuye al fomento de la práctica deportiva, en particular de las personas con discapacidad, personas mayores y de los grupos que requieran una atención especial, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Deporte de Andalucía en su artículo 5, apartado c) y artículos 7, 8 y 9, así como que no interfiere en el programa de actividades que ofrece la Concejalía de Deportes ni tampoco en la programación de uso de los espacios deportivos. Sólo deberán abonar aquellas entidades, en su caso, los gastos extraordinarios que pudieran ocasionar al Ayuntamiento como consecuencia del uso del espacio deportivo, previa la correspondiente justificación documental por parte del Ayuntamiento.

El órgano competente establecerá en la correspondiente resolución las condiciones que deben cumplir aquellas para hacer uso del espacio deportivo, en particular las que se refieren a su condición de organizador único de la actividad o evento que desarrollen en el espacio deportivo municipal cedido.

## Artículo 5º. CUANTÍA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS

### A. USO DE ESPACIOS DEPORTIVOS

La cuantía del precio público será la fijada en las tarifas contenidas en el art 10 para cada uno de los espacios deportivos, con precios diferenciados fines de semana y entre semana.

El horario de apertura y cierre de lunes a viernes, sábados y domingos así como el calendario de apertura de las instalaciones deportivas se publicará en la sección “Deportes” de la Web del Ayuntamiento de Gobernador.

## Artículo 6º. OBLIGACIÓN DE PAGO

La obligación de pago del precio público nace desde el momento de la formalización de la inscripción en una actividad o evento deportivo o de la reserva de un espacio deportivo, o la entrada en la piscina municipal sea cual sea su temporalidad.

## Artículo 7º. EL PAGO DEL PRECIO POR USO DE ESPACIOS DEPORTIVOS

El precio público por el uso de espacios deportivos se abonará por adelantado. Se entenderán espacios deportivos pista de padel y recinto de piscina municipal.

## Artículo 8º. EXENCIONES

Estarán exentos de pagar el precio establecido por uso de espacios deportivos los usuarios en los siguientes supuestos:

a. Cuando se realicen actividades deportivas o eventos deportivos en semana de fiestas y/o cultural o cuando desarrollen programas de fomento del deporte entre la población de su ámbito de actuación, organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Gobernador.

b. Menores de 4 años.

La solicitud de la pista, se efectuará en plazo nunca inferior a 10 días naturales previos a la fecha de uso prevista.

## Artículo 9º. PRECIOS PÚBLICOS ESTABLECIDOS:

Sobre el uso de PISCINA MUNICIPAL.

Bonos, de uso personal e individualizado.

De 4 años a menores de 18 años empadronados: 50 euros temporada estival.

De 18 años empadronados en adelante: 70 euros temporada estival.

De 4 años a menores de 18 años no empadronados: 80 euros temporada estival.

De 18 años no empadronados en adelante: 100 euros temporada estival.

Bono de 10 baños personal e intransferible de 4 años a 18 años 30 €. Pueden entrar a la piscina de L a D.

Bono de 10 baños personal e intransferible de 18 años en adelante 40 €. Pueden entrar a la piscina de L a D.

Bonos familiares, de primer grado de consanguineidad, solamente padres e hijos de la misma unidad familiar y núcleo familiar.

De hasta 2 miembros 100 €.

De hasta 3 miembros 150 €.

De hasta 4 miembros o más 200 €.

Bono Pensionista o Jubilado no empadronado 60,00 euros (temporada estival).

Bono Pensionista o Jubilado empadronado 50,00 euros (temporada estival).

Entrada individual entre semana (de lunes a viernes):

- Personas empadronadas en el municipio de Gobernador:

De 4 años a menores de 18 años: 3 euros/día.

De 18 años en adelante: 4 euros/día.

Personas no empadronadas en el municipio de Gobernador:

De 4 años a menores de 18 años: 4 euros/día.

De 18 años en adelante: 5 euros/día.

Entrada individual fines de semana (sábados y domingos):

- Personas empadronadas en el municipio de Gobernador:

De 4 años a menores de 18 años: 4 euros/día.

De 18 años en adelante: 5 euros/día.

- Personas no empadronadas en el municipio de Gobernador:

De 4 años a menores de 18 años: 5 euros/día.

De 18 años en adelante: 6 euros/día.

B. Sobre Uso de PISTA DE PÁDEL:

1 HORA SIN LUZ: 6 euros.

1 HORA CON LUZ: 8 euros.

La solicitud de la pista, se efectuará en plazo nunca inferior a 10 días naturales previos a la fecha de uso prevista.

#### Artículo 10º. SERVICIOS DEPORTIVOS NUEVOS

Para aquellos servicios deportivos que pudieran incorporarse durante la vigencia de las presentes normas y tarifas, el precio público se establecerá, previa la tramitación de un procedimiento administrativo en el que se hará constar el

coste total del servicio en cuestión, su financiación y el precio público propuesto. La resolución aprobando el precio público se adoptará por el Pleno corporativo.

#### Artículo 11. MODIFICACIÓN DE TARIFAS DE LOS CONCESIONARIOS Y AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS NUEVOS

La modificación de tarifas por la prestación de servicios y realización de actividades, que se desarrollen en las instalaciones deportivas municipales que se gestionan en régimen de concesión administrativa, será competencia del Pleno, que las aprobará o denegará.

La revisión de tarifas o en su caso la aprobación de nuevas tarifas para los servicios deportivos que se presten en régimen de concesión administrativa se aprobará, en su caso, por el Pleno.

#### Artículo 12º. IMPAGO Y DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS DEPORTIVOS Y POR EL USO DE ESPACIOS DEPORTIVOS

Procederá la devolución del precio público en los supuestos siguientes:

a) "Cuando por causas imputables al Ayuntamiento no se llegue a celebrar la actividad y/o evento deportivo o no se pueda usar el espacio deportivo".

#### Artículo 13º. CONDICIONES SOBRE EL USO DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS

Los usuarios sólo podrán utilizar el espacio deportivo que hayan reservado previamente. En su caso, sólo podrán participar en las actividades y eventos en los que previamente se hayan inscrito, aceptando los participantes que caso de no matricularse o inscribirse el número mínimo establecido en cada actividad o evento deportivo, el grupo de actividad o el evento se cancelará, devolviéndose a aquellos el importe abonado, en su totalidad.

El deterioro que se produzca en las instalaciones y en el material deportivo utilizado por un uso incorrecto de los mismos o actos de vandalismo, dará lugar, previo informe del servicio correspondiente al reembolso del importe de los desperfectos con cargo a la persona o entidad responsable, según los precios de mercado. Al efecto se tramitará el correspondiente procedimiento de reclamación conforme normativa vigente en materia de Responsabilidad Patrimonial. El impago del importe de los daños causados, sin perjuicio de su reclamación por la vía correspondiente, impedirá al usuario o a la entidad el acceso a las instalaciones deportivas y la pérdida de la exención o bonificación establecida, debiendo abonar la tarifa ordinaria por el periodo de tiempo de uso realizado.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor el día 1 de Julio de 2024, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente texto quedará derogada la normativa reguladora de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal y ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la instalación deportiva pista de pádel de Gobernador.



Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada 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.

El alcalde

En Gobernador, a 16 de julio de 2024  
Firmado por: Patrocinio Manuel Ruano López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOJAR

Administración

## RESULTADO PROCESO SELECTIVO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA, PUESTO ADMINISTRATIVA, POR PROMOCION INTERNA

RESULTADO PROCESO SELECTIVO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA, PUESTO ADMINISTRATIVA, POR PROMOCION INTERNA

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que esta Alcaldía, con fecha 12 de Julio de 2024, ha dictado Resolución nº 2024-0210, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO.- Rectificar el Decreto 2024-0485, de fecha 03/07/2024, quedando redactada su parte resolutive en los términos que se indican en los puntos siguientes del presente Decreto.

SEGUNDO.- Nombrar a D.ª Amelia Alarcón López, con DNI: \*\*\*808\*\*\*, Funcionaria de carrera, perteneciente al Subgrupo C2, Administración General, Subescala Auxiliar, mediante promoción interna en el Subgrupo C1, Administración General, Subescala Administrativa, de conformidad con el Acta nº 4 del Tribunal de selección designado para realizar el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo por promoción interna vacante en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, con todos los derechos y obligaciones inherentes a la plaza, aplicando las retribuciones aprobadas y asociadas al puesto de trabajo que a la que se adscribe ADM04 en el Presupuesto Municipal 2024, siguientes:

Salario Bruto anual:	Subgrupo:	C. Destino:	C. específico:
31.021,02€	C1	Nivel 22	789,55€

TERCERO.- Aprobar y disponer la cantidad de 672,00€ euros a la que asciende la diferencia de coste empresa hasta 31/12/2024.

CUARTO.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

QUINTO.- Notificar el presente Decreto a D.ª Amelia Alarcón López, haciéndole saber que deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de tres días desde la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

SEXTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda con traslado a los Departamentos de Personal, Secretaría e Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos.

SEPTIMO.- Contra este Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, tal y como prevé el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde esta notificación. (art. 46 de la citada Ley). Sin perjuicio de lo anterior, con carácter potestativo y previo, puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta Alcaldía y en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 52 de la Ley de Bases de Régimen Local. Y todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Fdo. José Joaquín Prieto Mora REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Gójar, a 16 de Julio de 2024

Firmado por D. Jose Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Administración

## PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES EN GORAFE

APROBACION DEFINITIVA (PLEIF)

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS POR INCENDIOS FORESTALES DE GORAFE.

### EDICTO

Dña. María Trinidad Rodríguez Flores, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gorafe (Granada).

Hace saber: Que, en la Secretaría Municipal y Tablón de Anuncios Electrónico con enlace <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0> se halla expuesto al público, el Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales (PLEIF) de Gorafe, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada con fecha 9 de julio de 2024.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 41 de la Ley 5/1999 de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales y el artículo 32.3 del Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales.

En Gorafe, 15 de julio de 2024  
LA ALCALDESA

Fdo. María Trinidad Rodríguez Flores



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Administración

## PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

### SUMARIO

*Acuerdo del Pleno de la entidad de Ayuntamiento de Gorafe por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.*

### TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 9 de julio de 2024, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Gorafe, a 15 de julio de 2024,

La Alcaldesa,

Firmado por: María Trinidad Rodríguez Flores



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Administración

## MODIFICACIÓN RPT

### MODIFICACIÓN RPT

Que en la sesión celebrada el 10 de julio de 2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

Rati cada por diez votos a favor de los miembros del grupo municipal del PP, cuatro en contra de los miembros del grupo municipal del PSOE y tres abstenciones de los grupos municipales de VOX (1), Gana Guadix (1), e izquierda Unida para la gente (1) de los diecisiete que legalmente componen la Corporación la inclusión del presente punto en el Orden del Día sin haber sido dictaminado previamente por la Comisión Informativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82.3 del R.O.F.R.J.E.L.

Resultando la Providencia de Alcaldía que transcrita literalmente dice:

#### “PROVIDENCIA

Vistas las necesidades de las distintas dependencias y con el fin de adaptar la relación de puestos de trabajo, resulta necesario abordar la modificación de los siguientes puestos de trabajo:

- Asesor/a Jurídico/a del área de Economía y Hacienda (AE8).
- Asesor/a Jurídico/a de Secretaría General y Urbanismo (OP13)
- Técnico/a de Gestión administrativa de Secretaría General (AG2)
- Técnico/a de Gestión tributaria(AE17)

En consecuencia se acuerda que por los servicios jurídicos se emita informe propuesta de las modificaciones de la RPT que resultan necesarias realizar y que por la intervención municipal se emita informe de control permanente Previo de modificación de la Relación de puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.”

Resultando que en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 25/06/2024 fueron objeto de negociación la modificación de los citados puestos.

Considerando el informe-propuesta de la Asesora Jurídica de fecha 04/07/2024, que dice:

En relación con el expediente relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente,

#### INFORME

**PRIMERO.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable en el procedimiento de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo es la siguiente:

— Los artículos 31 a 39, y 69 a 77 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92.bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 61 a 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

**TERCERO.** El procedimiento de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo es el siguiente:

- A. Por el Servicio Municipal correspondiente deberá redactarse el proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- B. En base a dicha información y a los informes que considere oportunos, por la Alcaldía se formulará propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para su tramitación.
- C. Dicha propuesta deberá ser objeto de negociación colectiva, citando a los representantes de trabajadores y del Ayuntamiento para que adopten un acuerdo al respecto.
- D. La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo deberá ser informada por Intervención y por la Jefatura del Servicio o de Personal.

Como aclaró la jurisprudencia, la RPT es un acto administrativo, y no una disposición general. Esta postura justifica que el procedimiento no exija, para la aprobación de las RPT, la previa información pública, porque el procedimiento debe ser el de los actos administrativos, con las especialidades propias que recoja la ley, como la negociación colectiva y la publicación. Por tanto, no sería exigible ni el plazo de exposición pública de 15 días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para la aprobación del presupuesto o su modificación, al que se remite el apartado 3 del art. 126 del TRRL, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el art. 49 b) de la LBRL. Tampoco parece exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, dada la naturaleza de la RPT de instrumento de carácter técnico dirigido a la racionalización de las estructuras administrativas, siendo suficiente la audiencia a las organizaciones sindicales en el periodo de negociación.

- E. Previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, compete al Pleno la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por mayoría simple.
- F. Una vez aprobada la modificación de la Relación de Puestos de trabajo, en el plazo de treinta días, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva y se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, junto con el resumen del presupuesto, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En base a lo anterior, una vez que las modificaciones propuestas han sido negociadas en MGN con el resultado que consta en el certificado emitido por la suscribiente en su calidad de Secretaria de la Mesa General de Negociación, se eleva al Pleno del Ayuntamiento de Guadix para su aprobación, la siguiente

### PROPUESTA

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

#### 1.- MODIFICACION PUESTO TECNICO DE GESTION DE SECRETARIA GENERAL

La propuesta presentada consiste en modificar el actual puesto de TECNICO DE GESTION DE SECRETARIA. El actual puesto está definido en la RPT de la siguiente forma:

AG2. Técnico de gestión de secretaria general.

- Realización de tareas de apoyo a las funciones del Secretario y Director del Área.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.
- Preparar Oferta de Empleo Público.
- Gestión, instrucción y control de los recursos humanos, prevención de riesgos laborales y los trámites de carácter administrativo que se lleven a cabo en el área en el que está adscrito.
- Coordinación y supervisión de nóminas y trámites con la Seguridad Social.
- Tramitación administrativa de los Procedimientos de daños y responsabilidad patrimonial.
- Supervisar las tareas de la jefatura de negociado del área, conforme a las indicaciones del director del área y del administrativo de nóminas y retribuciones.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J		
22	AG2	TECNICO GESTION SECRETARÍA GRAL.	1	N	F	A2	C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	600	150	20	50		340,5	2610,5



Se propone la siguiente modificación:

**AG2. TECNICO DE GESTION DE CONTRATACION Y SECRETARIA GENERAL.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitación de Gestión de los expedientes de contratación.</li> <li>• Redacción y elaboración de PCAP y PPT en los procedimientos de contratación.</li> <li>• Elaboración de informes de contratación.</li> <li>• Seguimiento e intervención de los expedientes de contratación a través de la plataforma de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Seguimiento y Remisión de los expedientes administrativos a órganos judiciales y administrativos, incluidos los emplazamientos a terceros.</li> <li>• Gestión administrativa de expedientes de secretaría General( recuperaciones de oficio, deslindes, Responsabilidad Patrimonial, inventario, etc)</li> <li>• Apoyo al área de estadística</li> <li>• Transmisión de datos a las plataformas oficiales en materia de contratación</li> <li>• Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
22	AG2	TECNICO GESTION CONTRATACIÓN Y SECRETARÍA GRAL.	1	N	F	A2	LD/C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	400	150	20	50		310,50	2380,50	

Se encuadra como Técnico de Gestión administrativa, A2.

Forma de Cobertura: Libre Designación/Concurso que realizará entre Funcionarios de Administración Local del Ayuntamiento de Guadix.

**2. MODIFICACION PUESTO TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA**

La propuesta presentada consiste en modificar el actual puesto de TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA. El actual puesto está definido en la RPT de la siguiente forma:

**AE17. TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA.**

- Gestión, control y seguimiento de Impuestos, tasas, precios públicos y privados.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.
- Supervisar las tareas de la jefatura de negociado del área, conforme a las indicaciones del director del área.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

**Observaciones**

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
21	AE17	TECNICO GESTION TRIBUTARIA	1	N	F	A2	C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	600	150	20	50		340,5	2610,50	

Se propone la siguiente modificación:

**AE17. TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA.**

- Gestión, control y seguimiento de Impuestos, tasas, precios públicos y privados.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.
- Supervisar las tareas de la jefatura de negociado del área, conforme a las indicaciones del director del área.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

**Observaciones**

Se encuadra como Técnico de Gestión administrativa, A2.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										NIVEL	FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC		E	D	A	M	R	D	P	F	J		
21	AE17	TÉCNICO GESTIÓN TRIBUTARIA	1	N	F	A2	C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	400	150	20	50		310,5	2380,50

### 3. MODIFICACION DEL PUESTO DE ASESOR JURIDICO DEL AREA ECONOMICA

La propuesta presentada consiste en modificar el actual puesto de Asesor jurídico del área económica, El actual puesto está definido en la RPT de la siguiente forma:

#### AE8. ASESOR JURÍDICO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento jurídico y, en su caso, elaboración de estudios e informes.</li> <li>Instrucción, control y seguimiento de los recursos administrativos relacionados con el área.</li> <li>Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										NIVEL	FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC		E	D	A	M	R	D	P	F	J		
6	AE8	ASESOR JURÍDICO DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA	1	S	F	A1	C	AE	TEC		TS	LD	28	550	500	300		600	150	20	50		325,50	2495,50

Se propone la siguiente modificación:

#### AG15. TECNICO DE ADMINISTACION GENERAL. AREA ECONOMIA Y HACIENDA Y CONTRATACION.

- Asesoramiento jurídico y, en su caso, elaboración de estudios e informes.
  - Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área.
  - Asesoramiento, elaboración de informes y redacción de ordenanzas fiscales.
  - Seguimiento y supervisión de las liquidaciones tributarias.
  - Supervisión del Área contratación. Supervisión de la redacción de Pliegos de PCAP y PPT.
  - Emisión de informes jurídicos en materia de Expropiaciones Forzosas.
  - Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.
- Observaciones**

Se encuadra como Técnico de Administración General, A1.

Forma de Cobertura: Libre Designación/Concurso.

La libre designación se realizará, en su caso, respecto de Funcionarios de Administración Local/Administración Estatal/Administración Autónoma y Cuerpo de Habilitados Nacionales.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
6	AG15	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL. AREA ECONOMIA Y HACIENDA Y CONTRATACION	1	S	F	A1	LD/C	AG	TEC			TS	LD	28	662	612	300	300	600	200	20	50		411.60	3155.60

#### 4. MODIFICACION DEL PUESTO DE ASESOR/A JURIDICO/A DEL AREA DE SECRETARÍA GENERAL Y URBANISMO

La propuesta presentada consiste en modi car el actual puesto de Asesor/a jurídico/a del área de Secretaría General y Urbanismo. El actual puesto está de nido en la RPT de la siguiente forma:

##### OP13. ASESOR JURIDICO DEL AREA DE SECRETARIA GENERAL Y URBANISMO

- Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de Secretaría General y la disciplina urbanística.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Servicio, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

**Observaciones**

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
13	OP13	ASESOR JURÍDICO DEL AREA DE SECRETARIA GENERAL Y URBANISMO	1	S	F	A1	C	AE	TEC			TS	LD	28	550	500	300		600	150	20	50		325,50	2495.50

Se propone la siguiente modificación:

**OP13. TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL AREA URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, PATRIMONIO, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HUMANOS.**

Observaciones
<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>URBANISMO</u></li><li>• Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.</li><li>• Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de obras públicas, patrimonio y medio ambiente.</li><li>• Elaboración y ejecución de Ordenanzas, Reglamentos y Convenios en materia de Urbanismo, obras públicas, patrimonio y medio ambiente.</li><li>• Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área.</li><li>• Aquellas otras que se le asignen por el Director del Servicio, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.</li><li>• <u>RRHH</u></li><li>• Dirección, instrucción y control de los recursos humanos del Ayuntamiento.</li><li>• Dirección de personal integrante del área de Recursos Humanos.</li><li>• Coordinación y supervisión de nóminas y trámites con la Seguridad Social</li><li>• Planificación, Preparación y ejecución de las Ofertas de Empleo Público anuales y extraordinarias en su caso.</li><li>• La provisión de las plazas vacantes y la resolución de las situaciones administrativas de los trabajadores municipales.</li><li>• Elaboración de los Planes de Ordenación de RRHH.</li><li>• La cobertura de las necesidades temporales de personal.</li><li>• La secretaría de la Mesa General de Negociación.</li><li>• La elaboración de Reglamentos, circulares e instrucciones en materia de RRHH.</li><li>• Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área.</li><li>• La prevención de riesgos laborales y los trámites de carácter jurídico que se lleven a cabo en el área en el que está adscrito/a.</li><li>• El Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.</li><li>• Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.</li><li>• Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.</li><li>• Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.</li><li>• Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.</li><li>• Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.</li></ul>

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS		
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
13	OP13	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL AREA URBANISMO, OBRAS PUBLICAS, PATROMONIO, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HUMANOS	1	S	F	A1	C	O	AG	TEC		TS	LD	28	662	612	300	300	600	200	20	50		411.60	3155.60

- Técnico de Administración General A1.

Forma de cobertura: Concurso-Oposición.

**CONCLUSIÓN**

Vistas las modificaciones propuestas, se concluye lo siguiente:

1. Los puestos de Técnico de Secretaría General (ahora Técnico de contratación y Secretaría General) y Técnico de Gestión tributaria, experimentan una disminución de su Complemento específico, en términos globales de 2.160 euros anuales ambos puestos.
2. Los puestos de Asesor jurídico del área de urbanismo y Secretaría General (ahora Asesor jurídico del área de urbanismo, Obras públicas, Patrimonio, Medio Ambiente y RRHH) y Asesor Jurídico del área económica (ahora Técnico de administración General. Área economía, Hacienda y Contratación), experimentan un aumento de su Complemento específico, en términos globales de 7.142.28 euros anuales ambos puestos.

**SEGUNDO.** Publicar íntegramente la citada relación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix y en su Portal de Transparencia.

**TERCERO.** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Considerando el informe complementario al antedicho de la Asesora Jurídica de fecha 04/07/2024.

Considerando el informe de la Intervención Municipal de control permanente previo de la relación de puestos de trabajo (RPT) de fecha 04/072024.

LA CORPORACIÓN, en votación ordinaria y por diez votos a favor de los miembros del grupo municipal del PP y siete en contra de los miembros de los grupos municipales del PSOE (4), VOX (1), Gana Guadix (1), e izquierda Unida para la gente (1) de los diecisiete miembros asistentes de los diecisiete que legalmente la componen, acordó:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

**1.- MODIFICACION PUESTO TECNICO DE GESTION DE SECRETARIA GENERAL**

La propuesta presentada consiste en modificar el actual puesto de TECNICO DE GESTION DE SECRETARIA. El actual puesto está definido en la RPT de la siguiente forma:

AG2. Técnico de gestión de secretaria general.

- Realización de tareas de apoyo a las funciones del Secretario y Director del Área.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.
- Preparar Oferta de Empleo Público.
- Gestión, instrucción y control de los recursos humanos, prevención de riesgos laborales y los trámites de carácter administrativo que se lleven a cabo en el área en el que está adscrito.
- Coordinación y supervisión de nóminas y trámites con la Seguridad Social.
- Tramitación administrativa de los Procedimientos de daños y responsabilidad patrimonial.
- Supervisar las tareas de la jefatura de negociado del área, conforme a las indicaciones del director del área y del administrativo de nóminas y retribuciones.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS	
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J		Incompatibilidad
22	AG2	TECNICO GESTION SECRETARÍA GRAL.	1	N	F	A2	C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	600	150	20	50		340,5	2610,5



Se propone la siguiente modificación:

**AG2. TECNICO DE GESTION DE CONTRATACION Y SECRETARIA GENERAL.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitación de Gestión de los expedientes de contratación.</li> <li>• Redacción y elaboración de PCAP y PPT en los procedimientos de contratación.</li> <li>• Elaboración de informes de contratación.</li> <li>• Seguimiento e intervención de los expedientes de contratación a través de la plataforma de Contratos del Sector Público.</li> <li>• Seguimiento y Remisión de los expedientes administrativos a órganos judiciales y administrativos, incluidos los emplazamientos a terceros.</li> <li>• Gestión administrativa de expedientes de secretaría General( recuperaciones de oficio, deslindes, Responsabilidad Patrimonial, inventario, etc)</li> <li>• Apoyo al área de estadística</li> <li>• Transmisión de datos a las plataformas oficiales en materia de contratación</li> <li>• Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS	
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J		
22	AG2	TECNICO GESTION CONTRATACIÓN Y SECRETARÍA GRAL.	1	N	F	A2	LD/C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	400	150	20	50		310,50	2380,50

Se encuadra como Técnico de Gestión administrativa, A2.

Forma de Cobertura: Libre Designación/Concurso que realizará entre Funcionarios de Administración Local del Ayuntamiento de Guadix.

**2. MODIFICACION PUESTO TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA**

La propuesta presentada consiste en modificar el actual puesto de TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA. El actual puesto está definido en la RPT de la siguiente forma:

**AE17. TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA.**

- Gestión, control y seguimiento de Impuestos, tasas, precios públicos y privados.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.
- Supervisar las tareas de la jefatura de negociado del área, conforme a las indicaciones del director del área.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

**Observaciones**

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
21	AE17	TECNICO GESTION TRIBUTARIA	1	N	F	A2	C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	600	150	20	50		340,5	2610,50	

Se propone la siguiente modificación:

**AE17. TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA.**

- Gestión, control y seguimiento de Impuestos, tasas, precios públicos y privados.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.
- Supervisar las tareas de la jefatura de negociado del área, conforme a las indicaciones del director del área.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

**Observaciones**

Se encuadra como Técnico de Gestión administrativa, A2.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										NIVEL	FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC		E	D	A	M	R	D	P	F	J		
21	AE17	TÉCNICO GESTIÓN TRIBUTARIA	1	N	F	A2	C	AG	TEC	ME	TM		24	450	500	300	200	400	150	20	50		310,5	2380,50

### 3. MODIFICACION DEL PUESTO DE ASESOR JURIDICO DEL AREA ECONOMICA

La propuesta presentada consiste en modificar el actual puesto de Asesor jurídico del área económica, El actual puesto está definido en la RPT de la siguiente forma:

#### AE8. ASESOR JURÍDICO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento jurídico y, en su caso, elaboración de estudios e informes.</li> <li>Instrucción, control y seguimiento de los recursos administrativos relacionados con el área.</li> <li>Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										NIVEL	FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC		E	D	A	M	R	D	P	F	J		
6	AE8	ASESOR JURÍDICO DEL AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA	1	S	F	A1	C	AE	TEC		TS	LD	28	550	500	300		600	150	20	50		325,50	2495,50

Se propone la siguiente modificación:

#### AG15. TECNICO DE ADMINISTACION GENERAL. AREA ECONOMIA Y HACIENDA Y CONTRATACION.

- Asesoramiento jurídico y, en su caso, elaboración de estudios e informes.
  - Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área.
  - Asesoramiento, elaboración de informes y redacción de ordenanzas fiscales.
  - Seguimiento y supervisión de las liquidaciones tributarias.
  - Supervisión del Área contratación. Supervisión de la redacción de Pliegos de PCAP y PPT.
  - Emisión de informes jurídicos en materia de Expropiaciones Forzosas.
  - Aquellas otras que se le asignen por el Director del Área, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.
- Observaciones**

Se encuadra como Técnico de Administración General, A1.

Forma de Cobertura: Libre Designación/Concurso.

La libre designación se realizará, en su caso, respecto de Funcionarios de Administración Local/Administración Estatal/Administración Autónoma y Cuerpo de Habilitados Nacionales.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN										NIVEL	FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS	
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC		E	D	A	M	R	D	P	F	J	Incompatibilidad		
6	AG15	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL. AREA ECONOMIA Y HACIENDA Y CONTRATACION	1	S	F	A1	LD/C	AG	TEC		TS	LD	28	662	612	300	300	600	200	20	50			411.60	3155.60

#### 4. MODIFICACION DEL PUESTO DE ASESOR/A JURIDICO/A DEL AREA DE SECRETARÍA GENERAL Y URBANISMO

La propuesta presentada consiste en modi car el actual puesto de Asesor/a jurídico/a del área de Secretaría General y Urbanismo. El actual puesto está de nido en la RPT de la siguiente forma:

##### OP13. ASESOR JURIDICO DEL AREA DE SECRETARIA GENERAL Y URBANISMO

- Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de Secretaría General y la disciplina urbanística.
  - Aquellas otras que se le asignen por el Director del Servicio, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.
- Observaciones**

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN											PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J			
13	OP13	ASESOR JURÍDICO DEL AREA DE SECRETARIA GENERAL Y URBANISMO	1	S	F	A1	C	AE	TEC			TS	LD	28	550	500	300		600	150	20	50		325,50	2495.50

Se propone la siguiente modificación:

**OP13. TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL AREA URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, PATRIMONIO, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HUMANOS.**

**Observaciones**

- URBANISMO

- Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
- Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de obras públicas, patrimonio y medio ambiente.
- Elaboración y ejecución de Ordenanzas, Reglamentos y Convenios en materia de Urbanismo, obras públicas, patrimonio y medio ambiente.
- Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos

relacionados con el área.

- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Servicio, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

- RRHH

- Dirección, instrucción y control de los recursos humanos del Ayuntamiento.
- Dirección de personal integrante del área de Recursos Humanos.
- Coordinación y supervisión de nóminas y trámites con la Seguridad Social
- Planificación, Preparación y ejecución de las Ofertas de Empleo Público anuales y extraordinarias en su caso.
- La provisión de las plazas vacantes y la resolución de las situaciones administrativas

de los trabajadores municipales.

- Elaboración de los Planes de Ordenación de RRHH.
- La cobertura de las necesidades temporales de personal.
- La secretaría de la Mesa General de Negociación.
- La elaboración de Reglamentos, circulares e instrucciones en materia de RRHH.
- Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos

relacionados con el área.

- La prevención de riesgos laborales y los trámites de carácter jurídico que se lleven a cabo en el área en el que está adscrito/a.
- El Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.

Nº	RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN											FACTORES DE VALORACIÓN										PUNTOS
			DO	TP	AD	GR	FP	ES	SUB	CL	TI	FC	NIVEL	E	D	A	M	R	D	P	F	J		
13	OP13	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL AREA URBANISMO, OBRAS PUBLICAS, PATRIMONIO, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HUMANOS	1	S	F	A1	C	AG	TEC		TS	LD	28	662	612	300	300	600	200	20	50		411.60	3155.60

- Técnico de Administración General A1.

Forma de cobertura: Concurso-Oposición.

### CONCLUSIÓN

Vistas las modificaciones propuestas, se concluye lo siguiente:

3. Los puestos de Técnico de Secretaría General (ahora Técnico de contratación y Secretaría General) y Técnico de Gestión tributaria, experimentan una disminución de su Complemento específico, en términos globales de 2.160 euros anuales ambos puestos.
4. Los puestos de Asesor jurídico del área de urbanismo y Secretaría General (ahora Asesor jurídico del área de urbanismo, Obras públicas, Patrimonio, Medio Ambiente y RRHH) y Asesor Jurídico del área económica (ahora Técnico de administración General. Área economía, Hacienda y Contratación), experimentan un aumento de su Complemento específico, en términos globales de 7.142.28 euros anuales ambos puestos.

**SEGUNDO.** Publicar íntegramente la citada relación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix y en su Portal de Transparencia.

**TERCERO.** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde-Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer:

- a) Directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a la redacción dada por la L.O. 10/2003, de 23 de Diciembre. Lo que pongo en su conocimiento, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que tenga por conveniente.
- b) Potestativamente, Recurso de Reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo. De interponer Recurso de Reposición, no

podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo hasta tanto no sea aquel resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. Contra la Resolución expresa o presunta del Recurso de Reposición, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en plazo establecido en el art. 46 de la Ley de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que tenga por conveniente.

En Guadix, a 15 de julio de 2024  
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernandez





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

## Nombramiento Técnico Gestión Tributaria como funcionario de carrera

*Nombramiento Técnico Gestión Tributaria como funcionario de carrera*

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

### HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía número 2024-0880 de fecha 8 de julio de 2024, se aprobó el nombramiento como funcionario de carrera del Técnico de Gestión Tributaria, cuyo texto integro se detalla:

“RESULTANDO que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2023, aprobó las Bases de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión Tributaria (AE17), grupo A, subgrupo A2, Administración general.

RESULTANDO que se ha seguido la tramitación correspondiente y que con fechas 3 de abril de 2024 (Fase concurso), 24 de abril de 2024 (1er. ejercicio) y 28 de mayo de 2024 (2º ejercicio), se ha celebrado el proceso de selección.

RESULTANDO que con fecha 14 de junio de 2024, se dicta Acuerdo del Tribunal calificador, haciendo públicas las calificaciones del Concurso-Oposición, elevándose propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor de D. Miguel Tadeo Gálvez Taroncher, con DNI, \*\*9041\*\* por ser el aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 7 del 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 la Administración Local, lo dispuesto en el art. 36 y siguientes del Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo R.D. 364/95 de 10 de Marzo, Art. 43 de la Ley 13/2001 de 11 de Diciembre, 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, Base 11.2 de las que han regido la Convocatoria y Art. 41.14.b del R.O.F.R.J.E.L. vengo a

**RESOLVER**

**PRIMERO.** Nombrar a D. Miguel Tadeo Gálvez Taroncher, con DNI \*\*9041\*\*, Funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Gestión tributaria (AE17), grupo A, subgrupo A2, Administración general, con efectos de 8 de julio de 2024, y dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

**SEGUNDO.** El funcionario nombrado cesará por las causas previstas en el Art. 63 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre.

**TERCERO.** Que la presente Resolución sea notificada al interesado así como al área de Personal, Intervención, Tesorería y Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadix.

**CUARTO.** Publicar el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

**QUINTO.** Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en los Arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1.998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa."

En Guadix, a 15 de julio de 2024

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

Administración

## PADRONES FISCALES

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la Resolución núm. 2024-0804 y la Resolución núm. 2024-0805, ambas de fecha 11/07/2024, los padrones que, a continuación, se indican:

- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de junio de 2024. Expediente de Gestiona 2/2024.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de mayo de 2024. Expediente de Gestiona 3/2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al Recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granda, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

### ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Íllora, a fecha de la firma electrónica.

Fdo. Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JUN

Administración

## Modificación de Escudos, Banderas y cualquier otro Símbolo del Municipio

*Información pública modificación de Escudos, Banderas y cualquier otro Símbolo del Municipio*

Admitido a trámite el expediente nº 32/2024 para llevar a cabo la modificación del escudo y la bandera municipal, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 13 de junio de 2024, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientojun.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.

En Jun a 16 de julio de 2024

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**Fdo.: María Pilar Jiménez Tortolero**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

## Publicación listado provisional de admitidos y excluidos para 1 plaza de Administrativo

Listado provisional de admitidos y excluidos para 1 plaza de Administrativo

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER: De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a de Administración general, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2024/01782 de 16 de julio, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, abriéndose el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

### DECRETO 2024/01782

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2024, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 217, de 15 de noviembre de 2023, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2024 12 24000129).

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

Visto informe con propuesta de resolución que emite la Técnico de Administración General de fecha 15 de julio de 2024, relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos y que se encuentra obrante en el expediente.

Considerando el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y vista la delegación de competencias efectuada en el Concejal de Presidencia, Personal y Desarrollo Local por Decreto 2024/00262, de 5 de febrero, de la Alcaldía,

### RESUELVE

**PRIMERO.** - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas:

### ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
YEVENES VIZARRO	MARIA DEL CARMEN	xx9734xxx
ZAMFIR	TIBERIU	xx0013xxx
ABAD JIMENEZ	FRANCISCA	xx9440xxx
AGUADO DEL BARRIO	MARIA LUISA	xx4727xxx
ALBERCA PINO	LAURA	xx9761xxx
ALGUACIL DUARTE	MARIA DOLORES	xx4703xxx

ALONSO CUEVAS	JOSE LUIS	xx9679xxx
ALONSO VEGA	EVA	xx7169xxx
ARCAS NOGUERA	MIGUEL	xx5054xxx
ARNET ROMERO	GRETA MARIA	xx6478xxx
ARRANZ GARCIA	MARIA LUISA	xx2747xxx
BALLESTEROS MANRIQUE	VERONICA	xx1345xxx
BARROSO BLANCA	ANTONIO MIGUEL	xx6955xxx
BAUTISTA GALVEZ	SERGIO	xx5729xxx
BEJARANO CARDEÑA	MARIA DEL CARMEN	xx5934xxx
BENITO MENENDEZ	SARA	xx4415xxx
BERANCOURT LEIVA	ANGELICA ALEJANDRA	xx0489xxx
BLASCO SANCHEZ	STELLA	xx1291xxx
BUENO LOPEZ	AGUSTIN	xx5174xxx
BUENO RUIZ	MARIA JOSE	xx5174xxx
CABRERA SANCHEZ	VICTORIA	xx7310xxx
CALERO CASADO	MARIA LAURA	xx2580xxx
CALVO CARRION	MARIA BEGOÑA	xx6471xxx
CALZADO VIDAL	FRANCISCO JAVIER	xx6899xxx
CAMPOS GONZALEZ	MARIA ESTHER	xx8083xxx
CARA MOYA	VANESA MARIA	xx6947xxx
CARMONA CASTILLO	CARLOS	xx7453xxx
CARMONA SALINAS	MARIA LIDON	xx1107xxx
CARRANCO MARTIN	ARANTXA MARIA	xx0781xxx
CASTILLO GARRRIDO	CARIDAD	xx0151xxx
CASTILLO QUERO	FRANCISCO	xx0449xxx
CASTRO SANCHEZ	JOSE MIGUEL	xx1233xxx
CHIA DE LA PLAZA	NATALIA CONSUELO	xx1424xxx
COLLANTES RUIZ	MARIA	xx7374xxx
COLOMBANO SOSA	MICAELA SABRINA	xx3025xxx
CONEJERO CHAVES	PAOLA PILAR	xx5929xxx
CONTRERAS MENA	SANDRA	xx2785xxx
CORTACERO PALMA	JAVIER	xx4827xxx
CORTES ORTEGA	ANA MARIA	xx7965xxx
CRESPO CARO	MARIA ROSARIO	xx2817xxx
CRUZ ORTEGA	EVA MARIA	xx6652xxx
DE AGUILAR FERNANDEZ	MARIA	xx4221xxx
DE HARO GARCIOLO	SILVIA MARIA	xx7181xxx
DELGADO SIERRA	ANA MARIA	xx5545xxx
DIAZ GARCIA	JOSE ANTONIO	xx0797xxx
DIAZ RODRIGUEZ	MARIA DEL MAR	xx7388xxx
DONAIRE BAENA	ASUNCION	xx2644xxx
EGEA CONTRERAS	FRANCISCO	xx6427xxx
ESCOBAR MELLADO	JOSE ANTONIO	xx1332xxx
ESGUEVA ARRANZ	RAUL	xx6256xxx
ESTEVEZ BAZAN	ELISA MARIA	xx6881xxx
ESTEVEZ SANCHEZ	MARIA DESIRE	xx7210xxx
FARINACCI MARTIN	LORENA	xx5534xxx
FERNANDEZ CORDOBA	ROSA CELIA	xx6455xxx
FERNANDEZ SANCHEZ	LORENA	xx3361xxx
FERRER VARGAS	ISABEL	xx1606xxx
FERRERAS PAIZ	TAMARA	xx6712xxx
GALIANO AGUAYO	MERCEDES	xx3387xxx

GALVEZ TARONCHER	MIGUEL TADEO	xx9041xxx
GARCIA BUENDIA	MARIA ELENA	xx7237xxx
GARCIA DIAZ	INMACULADA ENCARNACIÓN	xx2547xxx
GARCIA GARCIA	MARIA JOSE	xx7194xxx
GARCIA GARCIA	SANDRA	xx1689xxx
GARCIA JIMENEZ	ANA BELEN	xx4855xxx
GARCIA MARIN	MIGUEL ANGEL	xx5223xxx
GARCIA MARTIN	IRENE	xx0650xxx
GARCIA MARTOS	SANDRA	xx3845xxx
GARCIA QUESADA	LAURA	xx2521xxx
GARCIA TORRENTE	GERMAN	xx2905xxx
GARRIDO FERNANDEZ	MARIA DEL ROCIO	xx6441xxx
GARRIDO HERRERA	ANA	xx1704xxx
GIAMBASTIANI VILLARREAL	ANA	xx5905xxx
GOMEZ ARCAS	LOURDES MARIA	xx2730xxx
GONZALEZ GARCIA	MIRIAM	xx9227xxx
GUZMAN MENGIBAR	FRANCISCO	xx2722xxx
HERNANDEZ OLMO	MARIA	xx1481xxx
IBAÑEZ MARTIN	LAURA	xx9342xxx
ISLA RODRIGUEZ-CONTRERAS	VICTORIA	xx4392xxx
IZQUIERDO IGLESIAS	SARA	xx1702xxx
JORDAN PUJOL	NOEMI	xx3517xxx
LACHICA GONZALEZ	MARIA DOLORES	xx2454xxx
LACZKY LA ROSA	MARYCRUZ ETELKA	xx5474xxx
LEMONS GONZALEZ	GEMA	xx6673xxx
LEYVA GOMEZ	MARIA DE LOS ANGELES	xx6786xxx
LINDE ILLANA	MANUEL JUAN	xx0497xxx
LOPEZ ARIZA	IVAN	xx6793xxx
LOPEZ BONILLA	CRISTINA	xx6876xxx
LOPEZ FERNANDEZ	ANTONIO MIGUEL	xx7115xxx
LOPEZ FERNANDEZ	MARIA BELEN	xx9281xxx
LOPEZ LOPEZ	LAURA	xx9286xxx
LOPEZ ROJAS	CAROLINA INMACULADA	xx2968xxx
LOPEZ SANTIAGO	ZORAHaida	xx1359xxx
LOZANO LOPEZ	CRISTINA	xx1637xxx
LUCAS LUQUE	ANA	xx6568xxx
LUCENA GOMEZ	YOLANDA	xx0786xxx
MADRID VIVANCOS	SALVADOR	xx4689xxx
MANUEL MAYA	ROCIO MACARENA	xx0078xxx
MARMOL MOLINA	OSCAR	xx1697xxx
MARQUEZ AMAYA	ANTONIO JESUS	xx1281xxx
MARTIN GARCIA	MONTSERRAT	xx7391xxx
MARTIN LOPEZ	MERITXELL	xx0970xxx
MARTIN OLMOS	MARIA LORENA	xx6785xxx
MARTIN ORTEGA	NURIA	xx5784xxx
MARTIN RUBIO	ANTONIO PASCUAL	xx6449xxx
MARTIN SALDAÑA	CARMEN	xx4700xxx
MARTINEZ BERMEJO	DAVID	xx6649xxx
MARTN QUIRANTES	ALBERTO	xx2234xxx
MATAIX SERRANO	PABLO	xx1483xxx
MATIAS ESCOBAR	FATIMA	xx0331xxx
MEDINA SAEZ	MARIA ASUNCION	xx6632xxx



MEGIAS LOPEZ	ROCIO	xx6532xxx
MOLINA MOLINA	YOANA	xx6546xxx
MONDARAY LAGUNA	JAVIER	xx2484xxx
MONTES LOPEZ	CLAUDIA	xx5349xxx
MONTES SANTIAGO	MANUELA	xx6340xxx
MORALES MORALES	JOSE	xx4220xxx
MORENO TERRIBAS	CRISTINA	xx1623xxx
MORENTE ARRAEZ	RUT	xx6752xxx
MORILLAS BALDOMERO	EVA MARIA	xx4196xxx
MUÑOZ CORRAL	JOSE IGNACIO	xx6559xxx
MUÑOZ FERNANDEZ	RAQUEL	xx2808xxx
MUÑOZ MARTIN	CRISTINA	xx4843xxx
MUÑOZ MORENILLA	ANA MARIA	xx2749xxx
MUÑOZ ORTIGOSA	JOSE MIGUEL	xx2683xxx
NAVARRO JIMENEZ	GINA	xx2592xxx
NICOLAS GARCIA	SUSANA DE LA FUENSANTA	xx8085xxx
NOGUERA ARELLANO	JESSICA CAROLINA	xx3044xxx
NORIEGA ACOSTA	SARA	xx8101xxx
ORTEGA BALLESTEROS	BIBIANA	xx6959xxx
ORTEGA BECERRA	MARIA TERESA	xx9312xxx
ORTEGA MORERA	SERGIO	xx0980xxx
ORTIZ CARRILLO	PEDRO JESUS	xx3826xxx
PALOMINO FERNANDEZ	MARIA DEL CARMEN	xx2647xxx
PEÑAS JIMENEZ	JUAN DE DIOS	xx1328xxx
PEREZ AVILA	JESUS	xx6554xxx
PEREZ CORDOBA	MARIA DEL MAR	xx6396xxx
PEREZ CUERVA	MIGUEL ANGEL	xx2711xxx
PEREZ DE LUCAS	SILVIA	xx1708xxx
PEREZ GARRIDO	VERONICA	xx0885xxx
PEREZ MARTINEZ	ESTHER	xx6833xxx
PEREZ MATOS	IRANOVA	xx1953xxx
PEREZ OLEA	ANA	xx4239xxx
PEREZ ORTEGA	IÑAKI	xx2745xxx
POLO AIVAR	ANGELA	xx5594xxx
PORTILLO MONTERO	CELIA	xx6002xxx
QUIJANO GUTIERREZ	YOLANDA	xx2307xxx
QUINTANA ECHAVARRI	GUILLERMO	xx2990xxx
RAMIREZ ARCAS	PABLO RAFAEL	xx9273xxx
RASCON MORENO	BLAS	xx0203xxx
RECHE ALBA	MARIA JOSE	xx7852xxx
REYES ROLDAN	JOSE JAVIER	xx1700xxx
RIEGO LOPEZ	MIGUEL ANGEL	xx2544xxx
RIVERO BARROS	MARIA ISABEL	xx4835xxx
RODRIGUEZ ARAGON	INMACULADA	xx6271xxx
RODRIGUEZ CASTRO	LOURDES	xx4223xxx
RODRIGUEZ FERNANDEZ	SARA	xx7383xxx
RODRIGUEZ LOPEZ	JULIA	xx1409xxx
RODRIGUEZ RIVAS	ERMINA	xx7289xxx
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	ISABEL MARIA	xx7341xxx
ROELAS MARTINEZ	RAQUEL	xx1420xxx
ROJAS SANTIAGO	MANUELA	xx7911xxx
ROLDAN LEYVA	ANGELA MARIA	xx6910xxx

ROMERA FERNANDEZ	ROSA MARIA	xx1423xxx
ROMERO ARIAS	SERGIO	xx3865xxx
ROMERO REYES	CARLOS TOMAS	xx6578xxx
RUIZ BELTRAN	JOSE DANIEL	xx4738xxx
RUIZ CORDERO	SILVIA	xx2796xxx
RUIZ CORTES	MIGUEL	xx1677xxx
RUIZ GRANADOS	CAROLINA	xx6851xxx
RUIZ LOPEZ	MARIA ELEUTERIA	xx2496xxx
RUIZ MARTINEZ	MARI CARMEN	xx2399xxx
RUIZ MATEOS	ALBA MARÍA	xx1373xxx
RUIZ RAYA	GEMA YOLANDA	xx1132xxx
RUIZ RUIZ	LUCIA	xx9345xxx
RUIZ VALVERDE	MIRIAM	xx0513xxx
SALAMANCA ZAFRA	MARIA ROSARIO	xx6609xxx
SALMERON SABADOR	JOSE RAMON	xx2738xxx
SALOBREÑA MOLERO	ANA LUISA	xx1284xxx
SANCHEZ CAMENFORTE	SANDRA	xx7179xxx
SANCHEZ CUADROS	EVA MARIA	xx2792xxx
SANCHEZ FERNANDEZ	JOSE LUIS	xx6540xxx
SANCHEZ JIMENEZ	MANUEL	xx2960xxx
SANCHEZ MARIN	MARTA MARINA	xx5835xxx
SANCHEZ MARTINEZ	ANTONIA	xx7858xxx
SANCHEZ MESA	VERONICA	xx4206xxx
SANCHEZ RODRIGUEZ	MARIA TERESA	xx2901xxx
SANCHEZ RODRIGUEZ	JOSE ANTONIO	xx7440xxx
SERRANO GARCIA	BEATRIZ	xx4723xxx
SEVILLA GROSSMANN	VANESSA	xx6497xxx
SOLDADO LEYVA	VERONICA	xx9291xxx
SORIANO MORENO	JESUS	xx2722xxx
SORIANO VALENZUELA	BENITO	xx3279xxx
SOTO POYATOS	MERCEDES	xx4853xxx
SUAREZ FERNANDEZ	MARIA	xx5610xxx
TORO RODRIGUEZ	DAVID	xx1364xxx
VALLE SANCHEZ	MARIA ROSA	xx1388xxx
VALLE SORIANO	ANA CARLOTA	xx6526xxx
VEGA MANCILLA	MOISES	xx4209xxx
VENTANILLA SANCHEZ	ANA BELEN	xx3950xxx
VICO MORAL	IRISH	xx4864xxx
VIEDMA NAVAS	ISABEL MARIA	xx2751xxx
VILCHEZ HERNANDEZ	MARIA LUISA	xx6586xxx
VILLEGAS FERNANDEZ	JOSE	xx3909xxx

**EXCLUIDOS**

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CÓDIGO CAUSA EXCLUSIÓN
AGUILAR CANO	MARIO	xx2737xxx	2
AGUILERA MONTERO	PABLO	xx3923xxx	2
AVILES HERRERA	VERONICA	xx1685xxx	2
CABRERA RODRIGUEZ	PABLO	xx4847xxx	2
CARMONA HIDALGO	MIGUEL	xx6243xxx	2

CASAS HIDALGO	BEATRIZ	xx1431xxx	1
ESPINOLA CAZORLA	JAVIER	xx6896xxx	2
FERNANDEZ CUBILLO	MILAGROS	xx4542xxx	2
FERRANDIZ VIÑOLO	INMACULADA	xx7934xxx	2
GAMEZ LARA	FATIMA MARIA	xx0712xxx	2
GARCIA GARCIA	MONICA	xx2376xxx	2
GARCIA RELAÑO	NOEMI	xx9972xxx	2
GARCIA RUIZ	LUISA MARIA	xx7107xxx	2
GARDUÑO GALLEGOS	IRAIS	xx9458xxx	1
GUTIERREZ LOPEZ	GLORIA	xx6759xxx	2
JIMENEZ BENITEZ	OLGA MARIA	xx2665xxx	1
JIMENEZ PALOMAR	JESUS	xx6949xxx	2
JUNCO CASTILLO	VANESA	xx6523xxx	2
LOPEZ CAMPOS	DAMIAN	xx7376xxx	2
LOPEZ MENDEZ	ALEJANDRO	xx3932xxx	2
LOPEZ MOLINE	ALBA LUCIA	xx2780xxx	1
MACHADO GUTIERREZ	ANA BELEN	xx2979xxx	2
MARISCAL ARCAS	IGNACIO	xx6964xxx	2
MARQUEZ GARCIA	MARIA DEL PILAR	xx1553xxx	2
MEDINA UCEDA	ROCIO	xx1573xxx	2
MENDEZ LOZANO	ANA BELEN	xx5113xxx	1
MOLERO MARTINEZ	ALEJANDRO	xx5540xxx	2
MOLINA ZAMBUDIO	CRISTINA	xx5694xxx	1,2
MONTES ALCALDE	MARIA VICTORIA	xx6329xxx	2
MUÑOZ LOPEZ	ANTONIO ENRIQUE	xx1642xxx	2
PEREZ CASTRO	JUAN CARLOS	xx0186xxx	1,2
PEREZ MONTES	ANABEL	xx1495xxx	3
PRIETO ROMAN	JOSE ANTONIO	xx6689xxx	1,2
RIVAS RODRIGUEZ	MARIA PAZ	xx7239xxx	2
RODRIGUEZ BUENO	ADRIAN	xx1418xxx	2
RODRIGUEZ GARRIDO	RAQUEL	xx2860xxx	2
RODRIGUEZ SANCHEZ	ANA	xx2766xxx	2
RODRIGUEZ SANCHEZ	ENCARNACION	xx4491xxx	2,4
RODRIGUEZ-REY CAMARGO	MARIA DEL PILAR	xx6721xxx	2
ROMERO SOTO	MARIA TERESA	xx5174xxx	2
RUBIO SALAS	ESTEFANIA	xx6534xxx	2
RUIZ CASTILLO	VERONICA	xx3325xxx	2
RULL CAMACHO	PABLO	xx2508xxx	2
SALAZAR PEREZ	ALBA	xx4888xxx	1
SANCHEZ CABEZAS	GUADALUPE	xx0190xxx	2
SANCHEZ IBAÑEZ	BEATRIZ	xx1635xxx	2
TORO CARMONA	VIRGINIA	xx1466xxx	2
TORRES GONZALEZ	MARIA DOLORES	xx1473xxx	2
URBANEJA HERRERO	JOSE ANTONIO	xx3653xxx	2
VERA RUIZ	MARGARITA	xx3151xxx	2

(1) No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4.4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.

(2) No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias.

(3) No acreditación de la condición de familia numerosa de categoría especial con la copia del título de familia numerosa actualizado.

(4) Fuera de plazo.

**SEGUNDO.** - Conceder un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>). La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas.

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

En Las Gábias a 16 de julio de 2024

Firmado por:

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local

Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

## NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL COORDINADORA GENERAL DE ÁREAS MUNICIPALES

“DECRETO NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL. COORDINADORA DE ÁREAS MUNICIPALES.”

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 3 de mayo de 2024, acordó la consideración de personal eventual durante el actual mandato, el cargo de Coordinador/a General de Áreas Municipales

Visto el acuerdo de Pleno de 28 de junio de 2024 sobre “Modificación acuerdo de Pleno de 3 de mayo de 2024 sobre determinación, número y características del personal eventual”

Dado que el nombramiento y cese de este personal es libre y corresponde al Alcalde, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento, esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el art. 104 de la Ley 7/1987 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y sus modificaciones.

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar a D<sup>a</sup>. Berta M<sup>a</sup>. Linares Carmona con DNI \*\*\*6169\*\* Personal eventual de este Ayuntamiento, Coordinadora General de Áreas Municipales con funciones relacionadas con el área mencionada, correspondiéndole las retribuciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 28 de junio de 2024 y consistentes en 34.289,64 euros anuales brutos distribuidos en 14 mensualidades.

SEGUNDO. El nombramiento tiene efectos desde el día 5 de julio de 2024, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o

asesoramiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 de la LRBRL.

TERCERO. Publicar el presente nombramiento en el BOPy notifíquese a los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Maracena a 9 de mayo de 2024

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA

(Por Decreto 2024/1201 de 29/04/2024),

Fdo: Amabel Adarve Anguita

(el presente documento ha sido firmado digitalmente)



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Otorgamiento, concesión y retirada de Honores y Distinciones

*Otorgamiento, concesión y retirada de Honores y Distinciones*

Habiéndose tramitado diversos expedientes de otorgamiento de Honores y Distinciones por este Ayuntamiento y, con arreglo a las previsiones del correspondiente Reglamento municipal, por medio del presente vengo a hacer público el otorgamiento, concesión y retirada de las siguientes distinciones:

Distinción honorífica a D. Ángel Luis Gijón Díaz, consistente en otorgar su nombre a una de las principales vías de la ciudad, la Ronda de Poniente, con el nombre de "Avenida Ángel Gijón Díaz". Acuerdo plenario de 30 de julio de 2021.

Distinción honorífica a D. Damián Carmona Maldonado, consistente en otorgar su nombre a una vía de la ciudad, Circunvalación Sur de Motril, tramo comprendido desde Polígono Industrial El Vadillo hasta Avda. de la Esperanza. Acuerdo plenario de 29 de abril 2022.

Distinción honorífica a D. Miguel Rojas Martín-Moré, consistente en denominar la plaza situada delante de los Juzgados de Motril, siendo ésta la zona norte de la calle Fiscal Luís Portero, con el nombre de "Plaza D. Miguel Rojas Martín-Moré". Acuerdo plenario de 28 de octubre de 2022.

Distinción honorífica del espacio público de la sala de exposiciones del Museo de Historia de Motril, en honor a D. José Baena Terrón, que pasa a denominarse "Sala Pepe Baena". Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción general de "Medalla de Oro de la ciudad de Motril" a D. Miguel del Pino Palomares, mediante acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción general de "Hijo Adoptivo de la Ciudad de Motril" a D. Antonio Peralta Gámez, mediante acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Concesión cargo honorífico de "Cronista Oficial Gráfico de la Ciudad de Motril" a D. Paulino Martínez Moré. Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción honorífica, consistente en la dedicación nominativa del espacio público "Puentecillo de madera", ubicado en Playa Granada, en honor a D. José Miguel Misas Barba. Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción general de "Medalla de Oro de la ciudad de Motril" a D. Pedro Ruiz García, mediante acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción honorífica, consistente en la dedicación nominativa del espacio público "Skate Park", ubicado en el Parque de los Pueblos de América, en honor a D. Pedro Puertas Herrera. Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción honorífica, consistente en la dedicación nominativa de la instalación deportiva "Campo municipal de fútbol de Puntalón" en honor a la futbolista motrileña D<sup>a</sup> Rocío López Díaz. Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción honorífica, consistente en la dedicación nominativa de la fuente situada en Avenida de Salobreña, en su intersección con calle Aguas del Hospital y Rambla del Manjón, en honor a la Policía Nacional de Motril. Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción honorífica, consistente en la dedicación nominativa de la "Biblioteca municipal de La Palma", en honor a la escritora Almudena Grandes. Acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción general de "Medalla de Oro de la ciudad de Motril" a la empresa COMOTRANS, mediante acuerdo plenario de 31 de marzo de 2023.

Distinción municipal mediante dedicación nominativa del espacio público "Área canina del Parque de los Pueblos de América" a la unidad canina de Protección Civil de Motril. Acuerdo plenario de 14 de mayo de 2024.

Retirada de la Medalla de Oro de la Ciudad de Motril a Francisco Franco Bahamonde. Acuerdo plenario de 14 de mayo de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

Motril, 12 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.





## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Expediente de Transferencia de Crédito 45/2024

Expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, Transferencia de Crédito 45/2024 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 07 de junio de 2024, el Expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, Transferencia de Crédito 45/2024 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1702/3421/21000	REP.MANT.. Y CONS.. INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	10.000,00 €
	TOTAL	10.000,00 €

#### BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1702/1711/22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	10.000,00 €
	TOTAL	10.000,00 €

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Motril, 15 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

**Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 01/2024**

APROBACION DEFINITIVA EXPTE.CRÉDITO EXTRAORDINARIO 01/2024

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 07 de junio de 2024, el Expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, Crédito Extraordinario Núm. 01/2024, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2502/4312/62500	ADQUISICION TOLDOS PUESTOS MERCADO MUNICIPAL	2.947,56 €
	TOTAL	2.947,56 €

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2502/4312/21300	REP.MANT. Y CONS. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	2.947,56 €
	TOTAL	2.947,56 €

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Motril, 15 de julio de 2024,-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Expediente de Crédito Extraordinario 03/2024

APROBACION INICIAL EXPTE. CRÉDITO EXTRAORDINARIO 03/2024

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario 03/2024, financiado con bajas en aplicaciones de gastos.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento 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 Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 15 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M<sup>ª</sup> García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Convocatoria concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo.

Convocatoria concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo.

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 16/07/2024 se ha adoptado Resolución relativa a la aprobación de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo Responsable atención al Ciudadano, cuyo texto dice:

“Las Administraciones Públicas deben proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, constituyendo el concurso el sistema normal de provisión de puestos de trabajo.

Mediante resolución de 14/09/2023 se aprobaron las **BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**. Bases que se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 20 de septiembre de 2023. El anuncio de la aprobación de estas bases se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) el 07/11/2023.

Encontrándose vacante el siguiente puesto de trabajo, y dotado presupuestariamente se estima necesaria su cobertura definitiva: **L3826 RESPONSABLE ATENCIÓN AL CIUDADANO**.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal que reúna los requisitos señalados para el desempeño del puesto en el anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La solicitud, junto con la documentación que acompañe, se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites el procedimiento *Concurso de provisión de puestos de trabajo*.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

— Los artículos 78 y 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 36 y siguientes del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto	<b>RESPONSABLE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>
Código	L3826
Tipo de personal	LABORAL
Dotación	1

Nivel de complemento de destino	18
Complemento específico (puntos)	1.250
Tipo de puesto	No singularizado (N)
Forma de Provisión	Concurso (C)
Adscripción a Administraciones Públicas	Personal del Ayuntamiento de Motril (ADM06)
Adscripción a Grupos	C1/C2
Adscripción a Cuerpos o Escalas	-
Titulación académica	Bachiller o Técnico o equivalente / Graduado en ESO o equivalente
Formación específica	-
Observaciones	Jornada ordinaria, a veces trabaja fuera de la misma (J1) Dedicación exclusiva (K4)
Relación de principales tareas y responsabilidades	-Atiende, asesora e informa a la ciudadanía y otras organizaciones del municipio sobre los aspectos de la corporación. -Recepción de quejas y reclamaciones referentes a los servicios públicos locales para su tramitación al servicio correspondiente, impulsando la tramitación de los expedientes administrativos. -Atiende y orienta al público telefónica, telemática o personalmente con relación a las consultas que deseen realizar a la corporación. -Realiza recopilación de las incidencias o reclamaciones recibidas por su superior jerárquico. Colabora en la elaboración de informes técnicos y estadísticos para la mejora del funcionamiento de la oficina OAC y participa en la elaboración de un catálogo de tramites. -Velar por el correcto funcionamiento de los diversos canales de comunicación de atención al ciudadano y mejora continua de los mismos. -Cuantas otras tareas le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Designar los miembros de comisión de valoración:

**PRESIDENCIA:**

Titular: D. José Joaquín Bustos Gutiérrez, jefe del Servicio de Agricultura, Parques y Jardines.  
Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.

**VOCALÍAS:**

Titular: D.ª Encarnación Gómez Fernández, administrativa.  
Suplente: D.ª María Dolores López Castaño, administrativa

Titular: D. Mario Hidalgo de Vicente, jefe de la Sección de Instalaciones y Conservación del Territorio.  
Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de la Sección de Obras Públicas.

Titular: D.ª Ana Isabel Herrero Torrecillas, técnica media.  
Suplente: D.ª Esther Vega López, técnica de Prevención.

Titular: D.ª Sofía Rivas Ortega, jefa del Servicio de Turismo.  
Suplente: D.ª Rosario Merino Solera, jefa del Servicio Formación y Empleo.

**SECRETARÍA:**

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.  
Suplente: D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, auxiliar administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril, 17 de julio de 2024

Firmado por: alcaldesa-presidenta Luisa María García Chamorro



Otras Entidades

**SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES**

**CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

Administración

## EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES FUENTES ALTAS Y BAJAS DE GUADIX

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS PARA EL EJERCICIO 2024 DE LA COMUNIDAD DE REGANTES  
FUENTES ALTAS Y BAJAS DE GUADIX

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y Reparto Ordinario así como la cuota por Obras nuevo Pozo, así como la cuota Gastos Proyecto Modernización y Gastos Engavillado, limpieza pozo y tubos para el ejercicio 2024, de la Comunidad de Regantes Fuentes Altas y Bajas de Guadix; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por Cuota de Administración y reparto Ordinario, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 31/07/2024 al 30/09/2024, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

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

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

-Aprobados en Junta General celebrada el 20 de Octubre de 2023, con un reparto de 6 €/Fanega para la Cuota de Administración de aquellos que han pagado toda la Cuota por Obras Nuevo Pozo, 40 €/Fanega para la Cuota de Administración de aquellos que no hayan pagado toda la Cuota por Obras Nuevo Pozo, así como un reparto de 40,00 €/Fanega para Cuota Obras Nuevo Pozo.

-Aprobados en Junta General celebrada el 14 de diciembre de 2023, con un reparto de 21 €/Fanega para los Gastos Proyecto Modernización y un reparto de 40 €/Fanega para los Gastos Engavillado, Limpieza Pozo y Tubos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 15 de Julio de 2024

Firmado por Aben Rodríguez López –recaudador ejecutivo