



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 144 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Expediente: E-4406; 14151/AT

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Anuncio fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniera Técnica Topografía de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2024

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Concesión Centro de Iniciativas Deportivas y Culturales

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Convocatoria de ayudas para material escolar. Curso 2024-2025

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

RESOLUCIÓN DE ALCADÍA 242/2024, TRAMITACIÓN EXPTE. EXTINCIÓN DERECHOS FUNERARIOS EN PATIO B



- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL.
EXPEDIENTE 953/2024

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 19/07/2024

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Nombramiento de dos Auxiliares Administrativos

Edicto concesión de honores y distinciones.

- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Aprobación Definitiva Ordenanza de Residuos

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Aprobación provisional de admitidos para bolsa de trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, julio 2024

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER BIMESTRE 2024

Decreto revocación competencias delegadas en Junta de Gobierno Local

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

LISTAS PROVISIONALES AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES,
NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA (PROMOCIÓN INTERNA)

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Delegación competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa expte. 13868/2023

Delegación competencias contratación del Pleno en la Junta de Gobierno Local expte 2913/2024

Delegación competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 9037/2024

Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 9838/2024

Bases y convocatoria selección un técnico auxiliar de Informática

Modificación de la relación de puestos de trabajo

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2024

Modificación del Acuerdo Convenio, Convenio colectivo de LIMDECO y Acuerdo de mejora de LIMDECO Interiores

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2273

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2588

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2605

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Corrección de Errores DNI Funcionario Anuncio 2024M00342

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ACUERDO APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE RTGG, MC 14/2024 PARA EXPEDIENTE 2739/2024 POR IMPORTE DE 268.541,86 €.

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Acuerdo delegación Precios Públicos

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACION DEL PLAN MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA POTABLE

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Aprobación definitivamente Presupuesto ejercicio 2024

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Sustitución Presidente (del 29 de julio al 2 de agosto de 2024)

Aprobación inicial Expediente de crédito extraordinario 4/2024 y modificación Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones

Otras Entidades

Públicas

- CONSEJOS REGULADORES

- CONSEJO REG. IGP JAMON DE TREVELEZ

Acuerdo convocatoria elecciones para renovación del Pleno del Consejo Regulador



Administración Autonómica

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

Administración

Expediente: E-4406; 14151/AT

CONVOCATORIA LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS OCUPACIÓN (EXPTE.: E-4406 - 14151/AT (I.C.E. BARRANCO DEL AGUA I Y BARRANCO DEL AGUA II. Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fé)

Anuncio de fecha 8 de julio de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica en el municipio de n los municipios de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada).

Expediente: E-4406; 14151/AT.

1º.- Mediante Resolución de fecha 19 de marzo de 2024 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica promovido por la entidad SISTEMA ELÉCTRICO DE CONEXIÓN BARRANCO DEL AGUA A.I.E, con CIF V19698406, denominado «Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II» en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada), a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la Resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de fecha 10 de abril de 2024; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 10 de abril de 2024; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 12 de abril del mismo año.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca o en el lugar indicado, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial. General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 8 de julio de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: CALENDARIO DE CITACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN del proyecto denominado «Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II» en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada) Expediente: E-4406; 14151/AT.

Nº Proyecto	Titulares	Hora	Fecha	Lugar
1	Jose Alberto Castillo Calvo Francisco Castillo Calvo María del Pilar Castillo Calvo	9:00	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
2, 3	Isabel Álvarez Juárez	9:10	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
5	Carmen Perez Moles	9:30	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
6	José Mateos Müller	9:50	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
7, 20, 23, 30	Manuel Morón Puertas Inmaculada Morón Sáez Benito Morón Sáez María del Carmen Morón Sáez	10:10	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
8, 17	Antonio Villena Rubio	10:30	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
9	Juan Fernando Moreno Villena	10:40	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
10	Alfonso Fernando Villena Valverde María Josefa Villena Valverde Dolores Villena Valverde	10:50	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
11, 19, 50	José Martín Rubio Carmen Almendros Morales	11:00	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
12, 27, 45	Bibiana Herminia Moreno Villena	11:10	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
13	Francisco López Martín	11:20	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
14	Ana Ruiz Martín	11:40	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
15	Encarnación López García Amelia López García	12:00	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
16	Bienvenido Martín Perez	12:10	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
18	Jose Pedro Moreno Villena	12:30	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
21, 47	Fernando Villena Rubio	12:50	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
22	Manuel Ruiz Martín	13:10	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
24	María Josefa Villena Herrera	13:30	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
25	Dolores Villena Herrera	13:40	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
26	Manuela Villanueva López	13:50	03/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
28	Francisco Del Río Moreno López María de la Cruz Salvatierra	9:00	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
29, 49	Adriano Ruiz García	9:20	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
31	Eduardo Moles Ruiz María Inmaculada Ruiz Perez	9:40	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
32, 44	Lorenzo Villena Rubio	10:00	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
33, 42, 43	María Dolores Moreno García	10:10	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
35, 38	Herminia López Martín	10:30	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
37	José López Martín	10:50	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
39	María Inmaculada Villena López	11:00	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
40	Áridos Los Linos S.L.	11:20	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
41	En investigación	11:40	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
48	María Josefa Villena García	12:00	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín

51	Dolores Villena Valverde	12:20	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
53	Magdalena Villena Álvarez	12:40	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
54	Manuela María Villena López	12:50	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
55	Dolores Villena Martín	13:10	04/09/2024	Ayuntamiento de Alhendín
56, 59	Rafael Villegas Lorenzo	9:00	12/09/2024	Ayuntamiento de Escúzar
60	Sebastián Villegas Lorenzo	9:20	12/09/2024	Ayuntamiento de Escúzar
61, 63	Rafael Villegas Jiménez Rafael Villegas Lorenzo Jose María Villegas Jiménez Gabriel Villegas Jiménez Yolanda Ontiveros Espigares Lourdes Jiménez Rodríguez María del Carmen Domínguez Barroso	9:00	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
64, 65	Manuel Alférez Zapata	9:20	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
66	María Inmaculada Ruiz Perez	9:40	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
67	Antonio Manuel Matute Matute	10:00	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
68	Francisco Castillo Ortiz	10:10	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
69, 108	María del Carmen Moreno Muñoz Jesús María Navarro Moreno Alberto Navarro Moreno María Esther Navarro Moreno	10:20	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
70	Francisco Navarro Fernandez	10:40	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
71	Ernesto Bimbela García	11:00	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
72, 78, 83	Manuel Guerrero López María Navarro Dionisio	11:20	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
73	Jose Pedro Moreno Villena María García Villena	11:30	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
74	Jose López Palma	11:40	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
75	Lidia Francisca López Navas	12:00	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
76	Antonia Alférez Zapata	12:10	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
77	Manuel Guerrero López	12:30	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
79, 81	Dolores Villena Valverde	12:40	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
82	Benjamín López Villena	12:50	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
84	Ricardo De la Blanca Moreno Francisco De la Blanca Moreno	13:00	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
85, 87	Fernando Juan Moreno Villena	13:20	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
88, 90	Manuel Garzón Zurita María Genoveva Cervera Delgado	13:30	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
91	Jose Manuel Martín Sánchez	13:50	05/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
93	Francisco Navarro Diéguez	9:00	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
94	Olga Ros Navarro	9:20	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
95	Sebastián Diéguez Sánchez	9:40	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
96	Antonio Diéguez Sánchez Mercedes Hernández Polo	10:00	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
97, 98	Manuel Moya Jiménez	10:20	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
99	Josefa Hernández Polo	10:40	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
101, 102	Luis Alférez Guerrero	11:00	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
106	Francisco Sánchez Urrutia	11:20	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá

107	Concepción García de la Serrana Alfárez María Luisa Sánchez García de la Serrana María de la Concepción Sánchez García de la Serrana Margarita Sánchez García de la Serrana	11:40	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
109	Juana Martín Montoza	12:00	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
110	Amparo Martín Perez	12:20	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
112, 120	María Luisa Alfárez Alfárez	12:30	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
116	Joaquín Rodríguez Urbano	12:50	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
117	María del Carmen Rodríguez Urbano	13:10	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
118	Antonio Gámez Romero	13:20	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
119	Antonio Villegas Linares	13:40	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
121	María Trinidad Dávila Porras Rafael Dávila Porras	13:50	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
122 , 123	Salvador Ortiz Urbano	14:00	09/09/2024	Ayuntamiento de La Malahá
124	Mercedes Molina Revelles Milecio Caballero Camino	10:40	12/09/2024	Ayuntamiento de Las Gabias
125	Cecilio Lorenzo Fernandez	11:00	12/09/2024	Ayuntamiento Las Gabias
127, 128, 129,130, 131, 133, 134, 137, 139	Victoria Barrales Baena María Teresa Barrales Baena Jose Manuel Barrales Baena	11:20	12/09/2024	Ayuntamiento de Las Gabias
140, 141, 143	Rusticas Fuente Agria S.L	12:00	12/09/2024	Ayuntamiento de Las Gabias
144, 145, 146, 147	Rusticas Fuente Agria S.L	12:30	11/09/2024	Ayuntamiento de Vegas del Genil
148	Fundación benéfico-docente González Aurióles	9:00	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
149, 151,152, 153	Rusticas Fuente Agria S.L	9:10	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
150, 156, 157, 164	Jaime Sánchez Sánchez Alfonso Sánchez Sánchez María Mercedes Fuentes Ruano	9:30	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
158, 160	Comunidad de Regantes del canal de Cacin Señor de la salud	9:50	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
159, 170, 173, 177	Francisco Javier Montalbán López Manuel Montalbán López	10:10	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
161	Antonio Manuel Arroyal Perez	10:30	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
162	Jose Manuel Rodriguez Cuellar	10:50	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
163	Ana María Ramos Martín	11:10	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
165	Antonio Aguilera Trujillo	11:30	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
166	Jose Julián Villa	11:50	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
167, 169, 171	Jose Antonio Hernández Martín María del Mar Tejada Hernández	12:10	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
168	Enrique Vicente Romero Serrano	12:30	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe

174	Teresa Niño Jesús Carmona Arenas	12:50	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
175	Javier Martínez Reyes Santiago Martínez Reyes Rafael Martínez Reyes María José Martínez Reyes Ángel Martínez Reyes Jose Antonio Martínez Reyes Teresa Reyes Labella	13:10	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
176	Francisco Soriano García	13:30	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
179, 186, 191	Comunidad de Regantes de la ciudad de Santa Fe	13:50	10/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
180	Luis Fernando Ariza García	9:00	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
181, 182, 183	Francisco Sánchez García	9:20	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
184	Jose Amador Chinchilla Mazuecos	9:40	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
185	Elena María Arenas Espinosa	10:00	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
187, 188	Jose Cristobal Naranjo Castro Antonia María Cobos Cuesta	10:20	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
190	Carlos Montoro Pacheco	10:40	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
193	Herederos Jose Carrillo Alborno	11:00	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe
194	María Isabel Alguacil Rojas	11:20	11/09/2024	Ayuntamiento de Santa Fe



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Anuncio fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniera Técnica Topografía de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniera Técnica Topografía de Administración Especial de la Diputación de Granada.

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica en Topografía de Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio el día 17 de septiembre de 2024 en el Aula de formación nº1 planta baja, de la Sede del Edificio de Diputación, Calle Periodista Barrios Talavera nº 1 -18014 Granada dando comienzo a las 16.00 horas

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

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

En Granada, a 19 de julio de 2024
Firmado por: Monica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2024

Aprobación inicial del Expediente nº 5/2024 de Modificación de Créditos al vigente presupuesto municipal

D^a. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18/07/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 05/2024, al vigente presupuesto municipal, en la modalidad de suplemento de crédito/credito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Alfacar., a 19 de julio de 2024

Firmado por: FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGIJAR

Administración

Concesión Centro de Iniciativas Deportivas y Culturales

Concesión Centro de Iniciativas Deportivas y Culturales

D. Oscar Ruiz Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada)

HACE SABER:

De conformidad con la Resolución de Alcaldía N° 110/2024 de fecha 16/07/2024, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público: Centro de Iniciativas Deportivas y Culturales, que se encuentra dentro de lo siguiente:

- Referencia catastral: 18017A008002940000XK
- Localización: Polígono 8 Parcela 294
- CALVARIO. ALMEGIJAR (GRANADA)
- Clase: Rústico
- Uso principal: Agrario
- Parcela, a efectos catastrales, con inmuebles de distinta clase (urbano y rústico)
- Superficie gráfica: 118.497 m2
- Destino funcional: PISTA POLIDEPORTIVA, PISCINA, CENTRO DE INICIATIVAS DEPORTIVAS Y CULTURALES.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por personas interesadas en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

Almegíjar, 16 de julio de 2024.

El Alcalde.- Fdo.: Óscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Convocatoria de ayudas para material escolar. Curso 2024-2025

Extracto de la Convocatoria de ayudas para material escolar. Curso 2024-2025

Extracto de la Convocatoria de ayudas para material escolar. Curso 2024-2025

BDNS(Identif.):775521

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/775521>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) 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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) "Convocatoria Ayudas para Material Escolar para el curso 2024-2025", cuyas bases, fueron aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 12/07/2024, podrán consultarse en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega <http://cenesdelavega.sedelectronica.es>. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP

Lugar de la Firma: Cenes de la Vega

Fecha de la Firma: 2024-07-17

Firmante: Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde de Cenes de la Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

RESOLUCIÓN DE ALCADÍA 242/2024, TRAMITACIÓN EXPTE. EXTINCIÓN DERECHOS FUNERARIOS EN PATIO B

RESOLUCIÓN DE ALCADÍA 242/2024, TRAMITACIÓN EXPTE. EXTINCIÓN DERECHOS FUNERARIOS EN PATIO B

Resolución de Alcaldía Nº 0242/2024 de fecha 16 de julio de 2024.

Con fecha 2 de julio de 2.024 se emitió providencia de alcaldía donde se argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para tramitar el procedimiento para declarar la extinción de los Derechos Funerarios:

Bloque:	Sepulturas
Ubicación:	Patio B

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación preceptiva en el expediente.

Visto que la aprobación inicial corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Iniciar expediente para extinguir los derechos funerarios que existen sobre los nichos del siguiente bloque del cementerio de este Municipio:

Bloque:	Sepulturas
Ubicación:	Patio B

SEGUNDO. Ofrecer a las personas interesadas el traslado de los restos cadavéricos y de los cadáveres que están en estos momentos enterrados a los nichos que se construyan en el mismo lugar.

En el caso de que las personas interesadas no se manifiesten en plazo, se dará traslado de los restos cadavéricos y cadáveres a la fosa común.

TERCERO. Notificar a las personas interesadas el inicio del expediente para que aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes durante el plazo de 15 días hábiles.

CUARTO. De conformidad con lo establecido en los artículos 42, 43 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, someter el expediente a información pública por plazo de 20 días hábiles, que se computará desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento.

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

En Cijuela, a 18 de Julio de 2024.

La Alcaldesa: Fdo: María Gloria Gámez Vargas.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DILAR

ALCALDÍA

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL. EXPEDIENTE 953/2024

DELEGACION DE LA ALCALDIA

D. JOSE RAMON JIMENEZ DOMINGUEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (GRANADA).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HACE SABER:

Que en fecha 10 de Julio de 2024, esta Alcaldía mediante Resolución nº 2024-0504 resolvió:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D^a. Beatriz Rodríguez Muñoz, la atribución específica, para celebrar el matrimonio civil entre D. Miguel Ángel de la Torre López y D^a. Alicia Velasco Carmona Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dilar (Granada), a 11 de Julio de 2024

Firmado por El Alcalde José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUEJAR SIERRA

Administración

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 19/07/2024

DELEGACION DE FUNCIONES DOS BODA CIVIL EL DIA 19/07/2024

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

HACE SABER: Que se con fecha 19 de julio de 2024, se han dictado las siguiente Resolución por la Alcaldía por la que se acuerda.

.- Delegar en el concejal:

.- Dña. CRISTINA MARTIN PEREZ, para la autorización de matrimonio civil de D. VICTOR LOPEZ SALAZAR y INMACULADA ALANZOR BALDERAS para el próximo día 19 de julio de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Güéjar Sierra a 19 de julio de 2024

Firmado por: JOSE ANTONIO ROBLES RODRIGUEZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

Administración

Nombramiento de dos Auxiliares Administrativos

Nombramiento de dos Auxiliares Administrativos

Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm. 2024/0793 de fecha 10 de julio del Ayuntamiento de Illora por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a D. Miguel Ángel Gómez Franco y D. Juan Carlos Delgado Nuñez, para cubrir las plazas de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm.2024/0793 de fecha 10 de julio, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
D. Miguel Ángel Gómez Franco	***5417**
D, Juan Carlos Delgado Nuñez	***3595**

Característica de la plaza:

Grupo de Clasificación	C2
Denominación	Auxiliar Administrativo
Identidad del puesto en RPT	AD12
Adscripción	Área de Administración

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 del artículo 25.2 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 Illora a 17 de julio de 2024

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, fdo. M^a Victoria Fuentes Pérez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ILLORA

Administración

Edicto concesión de honores y distinciones.

Edicto del acuerdo plenario relativo a concesión de honores y distinciones.

EDICTO

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PEREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLORA,

HAGO SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno municipal, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2024, aprobó los siguientes Honores y Distinciones:

MEDALLA DE ORO DE ILLORA (Art. 8).

A las siguientes personas con motivo de los méritos y capacidades profesionales que les han distinguido en su carrera profesional representando como vecinos y llevando el nombre del municipio de Íllora por lo

D. José Ignacio GARCÍA PÉREZ Excmo. Rector de la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA), Doctor en Economía por la Universidad Complutense (1999), Máster en Economía por el Centro de Estudios Monetarios y Financieros (1996) y Licenciado en Economía por la Universidad de Málaga (1994).

Es Catedrático de Análisis Económico en la Universidad Pablo Olavide desde septiembre de 2018 y Rector de la Universidad Internacional de Andalucía desde el 16 de septiembre de 2019. También es Investigador asociado a Fedea desde el año 2007 y ha sido vocal asesor de la ANEP del Ministerio de Economía y Competitividad desde 2015 hasta junio de 2018. También ha ocupado el cargo de Vicerrector de Formación No Reglada Calidad e Investigación en la Universidad Internacional de Andalucía entre octubre de 2017 y septiembre de 2019.

Además, ha sido Profesor Titular Interino en el Departamento de Economía y Empresa de la Universitat Pompeu Fabra, 1999-2001; Investigador senior del Centro de Estudios Andaluces, dirigiendo la línea de investigación en Mercado de Trabajo y Políticas Sociolaborales (2001-2010); Director del Master Oficial en Economía y Evaluación de Políticas de la Universidad Pablo de Olavide (2007-2011) y Director Académico del Grado en Análisis Económico de la Universidad Pablo de Olavide (2014-2017).

En el ámbito docente, ha sido profesor de más de 10 asignaturas distintas (de grado y postgrado) en más de 5 universidades y centros de investigación. Ha dirigido 3 tesis doctorales, 6 trabajos fin de máster y más de 10 trabajos fin de grado. Cuenta con 3 sexenios de investigación (el último concedido en diciembre de 2017) y 3 quinquenios de docencia (el último también concedido en diciembre de 2017). El número de citas de sus artículos (según Google Scholar y a fecha 5/10/19) es de 1.476, contando con un índice h de 21 y un índice i10 de 33. En los últimos 5 años el número de citas recibidas es de 691, esto es, una media de 138 citas por año.

Ha realizado estancias de investigación en las Universidades de Edimburgo (2018), Maynooth (2015), Oxford (2013) y New York University y State University of New York at Stony Brook (2011) así como en los siguientes centros de investigación: New York FED (2011), Centre de Recherche en Économie et Statistique (CREST), Paris y Timbergen Institute de Amsterdam (1999). Los principales congresos y conferencias internacionales en que ha participado son: Conferencia Anual de la European Association of

Labour Economics (EALE), Conferencia Anual de la Society of Economic Dynamics (SED), Conferencia Anual de la European Society of Population Economics (ESPE), Simposio de Análisis Económico, etc.

En el ámbito de la investigación, sus áreas de especialización son la Microeconometría aplicada al mercado de trabajo, especialmente a problemas de flujos y transiciones laborales, así como a la evaluación causal de políticas públicas. ha dirigido 5 proyectos de distintas convocatorias competitivas del Ministerio de Economía y/o Educación. Actualmente dirige un proyecto de evaluación de las bonificaciones a la contratación para la Agencia Independiente de Responsabilidad Fiscal (AIReF) y ha participado como investigador en varios proyectos del Ministerio o de la Junta de Andalucía. También ha dirigido o participado en numerosos proyectos y contratos con instituciones públicas y privadas. Asimismo, ha actuado como consultor para la OCDE en dos proyectos sobre evaluación del mercado de trabajo español y sobre el sistema educativo de los países pertenecientes a dicha institución. Finalmente, ha dirigido proyectos de evaluación para el Ministerio de Educación del Gobierno de España.

Cuenta con más de 60 artículos publicados en revistas científicas, además de otras publicaciones en libros colectivos.

D. Ismael ROMÁN MORENO Licenciatura de Biología, obteniendo una calificación media de 3.6 puntos sobre 4, con 33 Matrículas de Honor.

- o Monitor en la asignatura de Parasitología en el año académico 2009-10.
 - o Monitor en la asignatura de Fisiología Animal en el año académico 2011-12.
 - o Participación en la “Jornada sobre Cambio Climático y Salud” celebrado en marzo de 2013.
 - o Alumno interno del departamento de Zoología, con el profesor Manuel Soler especializado en Etología, en 2011-12, 2012-13 y 2013-14.
 - o Beca en el programa intensivo “Towards a Scientific Career: an Introductory Course for Research in Biomedicine and Biotechnology (Second Edition) – BIOMED-TECH” impartido por CEI BioTic en junio de 2014.
 - o Beca “XVIII Curso de Iniciación a la Investigación en Microbiología” impartido en Bilbao y organizado por SEM, UPV/EHU durante junio de 2014.
 - o Miembro de la Sociedad Española de Microbiología, SEM, durante 2014-15.
 - o Beca de Iniciación a la Investigación en 2012-13 con el profesor Manuel Soler, estudiando el parasitismo de cría en aves y realización de análisis moleculares de críalos.
 - o Beca de Colaboración en 2013-14 con el profesor Mohamed Merroun, estudiando biorremediación de ambientes contaminados por metales pesados, tales como el Uranio.
 - o Beca MEC del ministerio durante el curso 2010-11, 2011-12, 2012-13 y 2013-14.
 - o Becario en el Diploma de “Estrategias Científico-Técnicas de Nutrición y Salud” a cargo de los laboratorios Abbott en 2014.
 - o Becario en el Curso Equilibrio Energético y Estilos de Vida Saludable, coordinado por el catedrático Ángel Gil mediante FINUT en julio de 2014.
 - o Beca al Mejor Expediente propuesto para el alumnado de la Universidad de Granada durante el curso 2012-13.
 - o Beca de Participación e Información Estudiantil (PIE) en la Universidad de Granada, durante el 2013-14.
- o Carnet se submarinista con la titulación de Open Water, sacado en 2012.

CRUZ DE PLATA DE ÍLLORA (Art. 9).

A las siguientes personas con motivo de su participación en las labores de auxilio y socorro de los vecinos de las poblaciones de Tocón y Alomartes, el **21 de Septiembre de 2021**, a raíz de las fuerte tormenta y tromba de agua de más de 70 litros caídos en apenas 30 minutos y que asoló varios barrios de estas poblaciones, produciendo graves daños materiales y personales, así como el auxilio y socorro de varias personas heridas.

Los aquí propuestos se personaron en el lugar de los hechos de forma voluntaria y altruista, algunos profesionales como Policías, Guardia Civiles y Protección Civil, cuando se hallaban fuera de Servicio en sus domicilios, incluso alguno de ellos pese a residir fuera de este municipio, no dudaron en trasladarte y acudir auxiliar a los vecinos de estas poblaciones, no solo arriesgando su integridad física, si no sus

propios vehículos con los que acudieron enfrentándose a la climatología, e incluso facilitando los mismos para evacuar a los perjudicados.

Por ello se considera que las siguientes personas son acreedoras en virtud de sus hechos a lo dispuesto en el Art. 9 del Reglamento de Honores y Distinciones que dice; "...podrá concederse a todas aquellas personas o funcionarios hayan colaborado esencialmente en actos de reconocida valía, que hayan redundado en beneficio del municipio de Íllora, en **situaciones de graves emergencias y/o catástrofes...**"

Protección Civil.

D. Antonio Berbel Soberbio.
D. Rafael Hurtado Arco
Dña. Lorena Martín García
D. Diego Moreno Sánchez
D. Javier Ordoñez Quiros.

Guardia Civil.

D. Juan M. Santiago Campaña (Puesta
D. David Molina Caba (Puesto de Tocón)
D. Salvador García Rodríguez (Puesto de Tocón)

Policía Local.

D. Antonio M. Cobos Malagón

Personal Civil

Reconocimiento extensivo a todos los vecinos de Alomartes que colaborar de manera altruista y desinteresada con todas las familias afectadas.

MEDALLA AL MÉRITO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL (Art 12).

Por su dedicación y lucha contra la delincuencia en el municipio de Íllora durante el año 2022, logrando el esclarecimiento y puesta ante la Justicia de los autores de diversos hechos delictivos, tales como robos en interior de viviendas, y vehículos, así contra el tráfico de drogas, y aprehensión de varias armas de fuego ilegales, dedicadas a la comisión de hechos delictivos, auxilios humanitarios a vecinos de todo el municipio, y todo ello con gran trascendencia social, y repercusión en los MCS tanto provinciales, como autonómicos y nacionales:

Dando cumplimiento igualmente a lo establecido en DECRETO SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO REGULADOR DE LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA Y SU PERSONAL FUNCIONARIO. EXPTE. 1307/2021, en concreto en el Anexo Normativa Especifica de la Policía Local, Capítulo I Disposiciones Generales, apartado sexto que dice; "... tramitar expediente para otorgar la medalla al mérito del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Íllora, a aquel o aquellos agentes que les corresponda/n por las actuaciones destacadas en el año anterior." Por ello vengo a proponer a las siguientes personas:

Policía Local.

D. Antonio M. Cobos Malagón
D. Juan M. Pedregosa Muñoz
Dña. Encarnación Peinado Nieto
D. Miguel A. Romero Miranda.

MEDALLA AL MÉRITO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL CON DISTINTIVO BLANCO, VERDE Y AZUL (Art 12).

Por su dedicación y entrega en su labor profesional se otorga con estas distinciones a **todos los agentes de Policía Local que reúnan los requisitos y condiciones** que constan en el Reglamento, para cada una de ellas y toda vez que además de su ejemplo de profesionalidad a lo largo de estos años, cumplen con lo establecido en este apartado, que establece lo siguiente;

“...Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial con Distintivo Blanco de la Policía Local a aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que permanezcan por un período de **quince (15) años**, o superior, de servicio ininterrumpido...”

“...Serán recompensados con la Cruz al Mérito Policial con Distintivo Blanco de la Policía Local a aquellos miembros de la Policía Local de Íllora que permanezcan por un período de veinte (20) años, o superior, de servicio ininterrumpido...”

Con esta último reconocimiento se homogeniza a los profesionales de Policía Local, con sus compañeros de Guardia Civil y Policía Nacional, que poseen el reconocimiento de la Cruz de la Constancia en el Servicio para los agentes de la FFAASS y Guardia Civil, y con la Medalla de Dedicación Policial para los miembros de la Policía Nacional.

Así la **Guardia Civil** lo tiene recogido en sus 3 modalidades de Cruz de Oro para los agentes con más de 30 años, Cruz de Plata para los agentes con más de 25 años y Cruz de Bronce para los agentes con más de 15 años de Servicio, mediante el **Real Decreto 682/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Cruz a la Constancia en el Servicio.**

Por su parte la **Policía Nacional**, lo recoge en la **Orden INT/1409/2011**, de 10 de mayo, por la que se crea las Condecoraciones a la Dedicación al Servicio Policial, en sus diferentes categorías, en el Cuerpo Nacional de Policía en este caso hasta con 4 distinciones distintas, como son las Medalla de Dedicación profesional, la Cruz a la Dedicación al Servicio Policial, la Encomienda y la Placa.

Por ello aquellos agentes que reúnan los requisitos expresados en el Art. 12 del Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento, se les otorgará dicho reconocimiento por su trayectoria profesional y ejemplo de constancia en el Servicio.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Honores y Distinciones del Excm. Ayuntamiento de Íllora (BOP de Granada núm. 48 de 12 de marzo de 2021).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En ÍLLORA a 18 de JULIO de 2024

Firmado por: EL ALCALDE

ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA

Administración

Aprobación Definitiva Ordenanza de Residuos

Aprobación Definitiva Ordenanza de Residuos

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Una vez finalizado el plazo de exposición al público de la Ordenanza Municipal Reguladora de Recogida de Residuos de la Malahá. Se acuerda la aprobación definitiva en sesión Plenaria de fecha 10 de julio de 2024, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2024 de 5 de marzo.

INDICE DE CONTENIDOS

EXPOSICION DE MOTIVOS.

TÍTULO I. MODALIDADES DE RECOGIDA SELECTIVA PUERTA A PUERTA

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES.

ARTÍCULO 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO 2. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LA FORM.

SECCIÓN 1ª. LA FORM DE ORIGEN DOMÉSTICO.

ARTÍCULO 3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 4. DE LOS CUBOS ESTANDARIZADOS DE ORGÁNICA Y PARA LA RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE LA FORM.

ARTÍCULO 5. DE LA ENTREGA DE LA FORM.

ARTÍCULO 6. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LOS RESTOS VEGETALES ASIMILABLES A FORM.

ARTÍCULO 7. DE LAS COMUNIDADES DE VECINOS.

ARTÍCULO 8. DE LAS VIVIENDAS DISEMINADAS EN SUELO NO URBANIZABLE, O EN SUELO URBANO DONDE NO SE PRESTA EL SERVICIO PAP.

ARTÍCULO 9. SITUACIONES IMPREVISTAS Y DE EMERGENCIA.

SECCIÓN 2ª- LA FRACCIÓN ÓRGANICA DE ORIGEN DOMESTICO

ARTÍCULO 10. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS COMERCIALES.

ARTÍCULO 11. DE LOS CUBOS ESTANDARIZADOS.

CAPÍTULO 3. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESTO (EN ADELANTE RECHAZO).

SECCIÓN 1ª - EL RECHAZO DE ORIGEN DOMÉSTICO.

ARTÍCULO 12. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 13. DE LA ENTREGA DEL RECHAZO.

ARTÍCULO 14. DE LAS VIVIENDAS DISEMINADAS EN SUELO NO URBANIZABLE, O EN SUELO URBANO DONDE NO SE PRESTA EL SERVICIO PAP.

ARTÍCULO 15. SITUACIONES IMPREVISTAS Y DE EMERGENCIA.

SECCIÓN 2ª - EL RECHAZO DE ORIGEN COMERCIAL.

ARTÍCULO 16. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS COMERCIALES.

CAPÍTULO 4. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE PAPEL Y CARTÓN Y LOS ENVASES LIGEROS.

ARTÍCULO 17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES.

ARTÍCULO 18. DE LA ENTREGA DEL PAPEL Y CARTÓN Y LOS ENVASES LIGEROS.

CAPÍTULO 5º. LOS PAÑALES.

ARTÍCULO 19. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO 6º. PROHIBICIONES Y CONTROL DE LA RECOGIDA SELECTIVA PUERTA A PUERTA

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 21. CONTROL DE LA ACTIVIDAD.

ARTÍCULO 22. INCUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA.

ARTÍCULO 23. DEL APROVECHAMIENTO Y DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LOS MATERIALES RESIDUALES CONTENIDOS EN LOS RESIDUOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 24. MOLESTIAS EN EL SERVICIO.

TÍTULO II. OTRAS MODALIDADES DE RECOGIDA SELECTIVA:

IGLÚS, CONTENEDORES Y BALDES EN LA VÍA PÚBLICA Y OTROS.

ARTÍCULO 25. INTRODUCCIÓN.

ARTÍCULO 26. EL VIDRIO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE VIDRIO.

ARTÍCULO 27. PAPEL Y CARTÓN. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE PAPEL Y CARTÓN.

ARTÍCULO 28. ENVASES Y EMBALAJES LIGEROS. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE ENVASES Y EMBALAJES LIGEROS.

ARTÍCULO 29. EL RECHAZO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE RECHAZO/RESTO.

ARTÍCULO 30. LA MATERIA ORGÁNICA (FORM). DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE MATERIA ORGÁNICA (ORM).

ARTÍCULO 31. LAS PILAS. RECOGIDA DE PILAS.

ARTÍCULO 32. DISPOSICIONES COMUNES POR LOS USUARIOS DE LOS CONTENEDORES EN LA VIA PÚBLICA.

ARTÍCULO 33. PROHIBICIONES A LOS USUARIOS DE LOS CONTENEDORES EN LA VIA PÚBLICA.

ARTÍCULO 34. LOS VOLUMINOSOS. SERVICIOS DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS.

ARTÍCULO 35. SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESTOS DE PODA.

ARTÍCULO 36. RECOGIDA DE FÁRMACOS Y MEDICAMENTOS.

ARTÍCULO 37. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR. DE LOS ACTOS LÚDICOS GENERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 38. INSTALACIONES Y ESPACIOS EN LOS EDIFICIOS.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES EN RECOGIDA PUERTA A PUERTA.

ARTÍCULO 39. INFRACCIONES.

ARTÍCULO 40. INFRACCIONES LEVES.

ARTÍCULO 41. INFRACCIONES GRAVES.

ARTÍCULO 42. INFRACCIONES MUY GRAVES. ARTÍCULO 43. PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 44. SANCIONES LEVES

ARTÍCULO 45. SANCIONES GRAVES

ARTÍCULO 46. SANCIONES MUY GRAVES

ARTÍCULO 47. OBLIGACIÓN DE REPONER

ARTÍCULO 48. MULTAS COERCTIVAS

ARTÍCULO 49. PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 50. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS

ARTÍCULO 51. PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 52. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

TITULO IV. MEDIDA SUSTITUTIVA

ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 55. TIPOS DE MEDIDAS.

TITULO V. DERECHOS Y DEBERES.

ARTÍCULO 56. DERECHOS Y DEBERES DE LOS HABITANTES DE LOS MUNICIPIOS CON RECOGIDA PAP.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ANEXOS

ANEXO I. LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES

ANEXO II. MODELO DEL DOCUMENTO DE VOLUNTARIEDAD.

ORDENANZA REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y en, especial, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de La Malahá, se hace imprescindible la aprobación de una nueva ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

TÍTULO I. MODALIDADES DE RECOGIDA SELECTIVA PUERTAA PUERTA

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. INTRODUCCIÓN Y DEFINICIONES.

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de La Malahá de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos municipales, respetando el principio de jerarquía, con objeto de conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente

Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan o depositen residuos en el término municipal de La Malahá están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza, así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento

4. El presente Título regula las condiciones en las que el Ayuntamiento de la Malahá o empresa concesionaria prestará, y el usuario utilizará, los servicios destinados a la recogida de residuos, para los habitantes, establecimientos comerciales, servicios, etc.

5. Tienen la categoría de usuarios a los efectos de prestación de estos servicios a todos los vecinos y vecinas del Municipio, y responsables de comercios, servicios..., de la zona donde se lleve a cabo este tipo de recogida, que los utilizarán de acuerdo con las disposiciones vigentes.

6. La determinación específica de la programación, días y horarios, de recogida, de depósito de cubos, bolsas, baldes etc., y de retirada de los mismos de la vía pública, se fijarán, en ejecución de las determinaciones generales previstas en esta ordenanza.

1. Definiciones:

a) Fracción Orgánica de los Residuos Municipales (FORM): comprende los residuos orgánicos propios del hogar que se producen principalmente en las cocinas en la manipulación, preparación y consumo de comida. También los residuos provenientes de generadores singulares, tales como restaurantes, hoteles, comercios de alimentos y otros. El color de referencia es el marrón.

b) Restos vegetales asimilables a FORM: asimilan a FORM todos los restos vegetales de jardinería no leñosas (restos de plantas, ramos marchitos y flores secas, césped, pinocha,...).

c) Restos vegetales no asimilables a FORM: restos leñosos, ramaje caído, muerto o poda, tanto si proviene de espacios públicos como privados.

d) Papel y cartón: comprende periódicos, revistas, folletos, cartones, papel escrito, papel de ordenador y todo tipo de envases y envoltorios de estos materiales. El color de referencia es el azul

e) Vidrio: incluye los residuos de envases utilizados para las botellas de aguas minerales, vinos, licores, cervezas, refrescos, conservas, comidas preparadas, lácteos y otros envases. El color de referencia es el verde. Este tipo de envase dispone del punto verde del sistema integrado de gestión de Ecovidrio (idéntico al de Ecoembes).

f) Envases y Embalajes Ligeros: fracción de los residuos municipales compuesta por todos los materiales que disponen del punto verde del sistema integrado de gestión de Ecoembes. El color de referencia para esta fracción es el amarillo. Comprende envases plásticos, metálicos, briks, bolsas, etc. No comprende envases de vidrio.

g) Voluminosos: son los que no pueden ser evacuados por medios convencionales de recogida por causa de su envergadura, tales como electrodomésticos, muebles, colchones, somieres, puertas y otros.

h) Residuos Especiales: conjunto de residuos, de naturaleza variada, que por sus características y peligrosidad requieren un tratamiento especial para evitar daños al medio ambiente o a las personas. Incluye disolventes, pinturas, barnices, productos de limpieza, pesticidas, aerosoles, productos de laboratorio, líquidos de fotografía y otros, así como los envases que los contenían.

i) Resto: es la fracción de los residuos municipales que queda una vez separadas las fracciones orgánica, vidrio, papel, envases, trastos viejos, restos de poda, residuos especiales y ropa vieja. El color de referencia para esta fracción es el gris o verde.

j) Ropa vieja: Todo aquel material textil proveniente de particulares (ropa, sábanas, cortinas, etc.) que puede ser reutilizado o reciclado.

También se entiende desde el punto de vista de la gestión de los residuos municipales:

a) Recogida: la operación consistente en recoger, clasificar y / o agrupar residuos para transportarlos.

b) Productor: cualquier persona, física o jurídica, la actividad de la que produzca residuos como productor inicial y cualquier persona, física o jurídica, que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

c) Poseedor: el productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en posesión y no tenga la condición de gestor de residuos.

d) Transporte: la operación de traslado de los residuos desde el lugar de recogida hasta las plantas de reciclaje, tratamiento o disposición del residuo.

e) Almacenamiento: la operación de depósito temporal de los residuos, previa a las operaciones de reciclaje, tratamiento o disposición del residuo.

Asimismo, según la clase de residuo municipal y según la fracción residual separada en origen a recoger selectivamente, de forma genérica y aplicable a todos los municipios con el servicio de recogida puerta a puerta, se entiende por:

a) Recogida puerta a puerta (PaP): el sistema de recogida selectiva de los residuos municipales que se fundamenta en el hecho de que los poseedores de los residuos efectúan la segregación de las diversas fracciones de sus residuos en origen, pero en lugar de depositarlas en unos contenedores que de forma permanente permanecen en la vía pública, las diversas fracciones son recogidas directamente en el punto de generación de acuerdo con un calendario preestablecido. Este sistema conlleva la desaparición, de la vía pública, de los contenedores de las fracciones recogidas PaP, a excepción de las áreas de emergencia.

b) Recogida en área de aportación de emergencia: el sistema de recogida selectiva de los residuos municipales basado en un espacio en el que se colocan de forma sistemática el conjunto de contenedores de materia orgánica, resto, papel y cartón, vidrio y envases y embalajes ligeros, ropa y otras fracciones que se puedan establecer. Puede ser el caso destinado a los usuarios de viviendas diseminadas o bien los usuarios que no puedan estar en su casa durante la recogida puerta a puerta.

ARTÍCULO 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS USUARIOS.

1. El ayuntamiento de La Malahá o empresa concesionaria realizará la prestación de los servicios, en todos los supuestos previstos en la presente Ordenanza, mediante los procedimientos técnicos y las formas de gestión que en cada momento considere convenientes para los intereses del municipio.

2. Los servicios municipales podrán, siempre que sea necesario, realizar la carga, retirada y transporte de los materiales residuales abandonados.

3. Los servicios municipales podrán realizar subsidiariamente los trabajos de limpieza y recogida de residuos que según la presente Ordenanza corresponda efectuar directamente a habitantes o responsables de establecimientos,

imputándoles el cuerpo de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que en cada caso correspondan, ni de lo que civilmente fuera exigible.

Obligaciones generales de los usuarios:

1. La utilización de las diferentes modalidades de recogida selectiva y el respeto a los horarios fijados son obligatorios para los usuarios.
2. En caso de entregar los residuos fuera de horario, en días u horas que no corresponden, impondrán las sanciones correspondientes y se considerará el servicio como realizado.
3. La prestación del servicio de recogida de residuos domésticos tiene el carácter de obligatorio para el ayuntamiento de La Malahá y se realizará según la programación y horarios establecidos.
4. Los usuarios están obligados a depositar sus residuos dentro de los elementos de contención (Bolsas, bolsas estandarizadas, cubos, baldes,...) y a entregar los desechos en condiciones que no produzcan vertidos mientras se presta el servicio. Si por incumplimiento de este deber se vierten residuos en la vía pública, el usuario será el responsable. Todos los residuos entregados, separados en origen por fracciones, se deberán incluir dentro de las bolsas, bolsas estandarizadas, cubo, y baldes, según en cada caso esté establecido. Los usuarios entregarán los elementos de contención antes mencionados en la vía pública, de forma que no entorpezcan el paso de los peatones.
5. Los elementos de contención de la modalidad de recogida puerta a puerta deben ser estandarizados por el ayuntamiento de La Malahá para aquellas fracciones que establece la Ordenanza. En ningún caso se autoriza la entrega de los residuos definidos en estos artículos en elementos de contención no estandarizados.
6. Los servicios municipales pueden rechazar la recogida de los residuos que no hayan sido convenientemente presentados y entregados por los usuarios o correspondan a una fracción no correspondiente al día de recogida, de acuerdo con lo estipulado en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 2. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA.

SECCIÓN 1ª. LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE ORIGEN DOMÉSTICO.

ARTÍCULO 3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1. Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de utilizar el servicio de recogida puerta a puerta para entregar la FORM donde establezca este sistema de recogida.
2. Corresponde a los usuarios separar en origen la FORM del resto de los desechos.
3. Corresponde a los usuarios entregar la FORM en una bolsa preferentemente compostable y dentro del cubo estandarizado, en la vía pública, los días y en el horario correspondiente para que se recoja puerta a puerta.
4. Corresponde a los usuarios retirada de la vía pública del cubo antes de las 9 la mañana siguiente al servicio de recogida puerta a puerta.
5. En los casos de usuarios que, manifiestamente, no puedan retirar de la vía pública el cubo la mañana siguiente, el ayuntamiento de La Malahá, de forma coordinada con el usuario, establecerá el mecanismo más adecuado para poder dar cumplimiento a la Ordenanza.

ARTÍCULO 4. DE LOS CUBOS ESTANDARIZADOS DE ORGÁNICA Y PARA LA RECOGIDA PUERTA A PUERTA DE LA FORM.

1. Los usuarios generadores de FORM domiciliaria tienen el derecho a tener un único cubo estandarizado de 10 litros para la separación en origen del orgánico, con cierre hermético, para el almacenamiento y otro cubo de 40 litros para la entrega a la recogida puerta a puerta.

2. El cubo estandarizado para la recogida selectiva de la FORM así como el de la orgánica serán aportados gratuitamente por parte del Ayuntamiento de La Malahá de forma generalizada antes del inicio de la prestación del servicio.

Se entregarán un cubo de 10 litros y otro de 40 litros por vivienda o establecimiento, siempre que al menos uno de sus moradores se encuentre empadronado en el Municipio de La Malahá .

ARTÍCULO 5. DE LA ENTREGA DE LA FORM.

1. Los usuarios deben utilizar el cubo de 40 litros para la entrega de la fracción orgánica del hogar para que se recoja puerta a puerta.
2. Los cubos serán tratados y manipulados, tanto por los usuarios, en la entrega, como por personal de recogida en el vaciado, con cuidado de no estropearlos. Una vez depositados los residuos, será obligatorio cerrar la tapa. Los usuarios de la recogida, una vez vaciado el cubo, lo dejarán con la tapa abierta para evidenciar que ya se ha efectuado la recogida.
3. Es obligatorio depositar la fracción orgánica en el interior del cubo, mediante la utilización de bolsas compostables y cerradas. Inicialmente, y si el gestor del residuo no pone impedimentos, también se aceptarán bolsas de otros materiales, siempre que se puedan cerrar de manera estanca y sean impermeables.
4. En todo caso, los particulares deberán seguir las instrucciones que, al respecto de la recogida selectiva de la fracción orgánica, faciliten las diversas administraciones, con el fin efecto que la calidad de la fracción orgánica recogida sea óptima.

ARTÍCULO 6. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LOS RESTOS VEGETALES ASIMILABLES A FRACCIÓN ORGÁNICA.

1. Corresponde a los usuarios entregar los restos vegetales asimilables a la FORM en uno de los siguientes servicios optativamente:
 - a) En bolsas compostables, en la vía pública, los días y en el horario correspondiente para que se recoja puerta a puerta
 - b) A través de las áreas de emergencia.
 - c) En la recogida municipal
 - d) Otros servicios que puedan establecerse.
2. En caso de entregar los restos vegetales asimilables a la fracción orgánica para que se recojan puerta a puerta, y en caso de exceder la capacidad de almacenamiento del cubo (40 litros), es obligatorio el uso de bolsas de hasta 100 litros y cerradas, pudiendo ser o no compostables.
3. Los restos vegetales no asimilables a la fracción orgánica (restos de poda y leñosos) no podrán ser entregadas en el servicio de recogida puerta a puerta. Los restos de poda y leñosos podrán ser llevados al centro de recogida.

ARTÍCULO 7. DE LAS COMUNIDADES DE VECINOS.

1. A efectos de la recogida selectiva puerta a puerta, se entiende como comunidad de vecinos la agrupación de más de 6 viviendas que compartan una puerta como única salida a la vía pública.
2. Para evitar acumulaciones de cubos en la única puerta de la comunidad, las comunidades de vecinos tienen el derecho a solicitar, optativamente y previa firma de una carta de compromisos con el Ayuntamiento de La Malahá, un cubo estandarizado para la entrega de la fracción orgánica de uso comunitario y exclusivo.
3. Los cubos para la recogida selectiva de la fracción orgánica puerta a puerta en comunidades de propietarios serán cedidos gratuitamente por parte del Ayuntamiento de La Malahá; de forma generalizada antes del inicio de la prestación del servicio.

4. Cuando a las condiciones de uso, la comunidad de vecinos debe comprometerse a siguientes puntos:

- a) Los cubos se utilizan exclusivamente para la separación y recogida puerta a puerta de la FORM.
 - b) Los cubos deben permanecer durante todo el día, encerrados y huecos, en un espacio privado dentro de la comunidad.
 - c) Los días de recogida correspondientes, se situará el cubo en la vía pública por parte de un responsable de la comunidad, conforme a las condiciones de entrega y de horario. Se deben dejar siempre cerrados.
 - d) Al día siguiente del servicio de recogida puerta a puerta se debe retirar de la vía pública el cubo por parte de un responsable de la comunidad.
 - e) La gestión del cubo, respecto limpieza, ubicación interior y en la vía pública es responsabilidad de la comunidad de vecinos.
5. Los cubos deberán llevar claramente indicados en su exterior el nombre de la calle y el número correspondiente, a los efectos de identificación.

ARTÍCULO 8. DE LAS VIVIENDAS DISEMINADAS EN SUELO NO URBANIZABLE, O EN SUELO URBANO DONDE NO SE PRESTA EL SERVICIO PAP.

1. A efectos de la recogida de la FORM, se consideran viviendas diseminadas todas aquellas a las que no se les puede prestar el servicio de recogida en la misma puerta por encontrarse fuera de casco urbano, problemas de accesibilidad o por representar un gasto desproporcionado.
2. En estos casos, y en las zonas donde no se haga el PaP, se realizará el servicio de entrega y recogida de la FORM a través de áreas de aportación de uso exclusivo, en las condiciones que definirá el ayuntamiento.
3. La clasificación de las viviendas consideradas diseminadas, el área de aportación de uso exclusivo que deben utilizar y su ubicación corre a cargo de los servicios técnicos municipales.

ARTÍCULO 9. SITUACIONES IMPREVISTAS Y DE EMERGENCIA.

1. A efectos de la recogida puerta a puerta de la FORM, se consideran situaciones imprevistas o de emergencia aquellas por las que se hace manifiestamente imposible mantener la FORM en el cubo dentro de la vivienda por cuestiones de higiene y sanidad o imposibilidad de adaptación al horario de recogida por causas personales justificadas. Los servicios técnicos municipales valorarán si una situación determinada cumple esta definición.
2. En estos casos, se dispondrá de diferentes áreas de emergencia donde se podrán depositar los residuos a cualquier hora del día.
3. En caso de personas que justificadamente tengan algún impedimento físico que imposibilite la realización de retirada de la FORM en sus viviendas el ayuntamiento previo informe técnico deberá prever la solución adaptada a la situación de excepcionalidad, revirtiendo dicha solución cuando la causa de afección haya desaparecido.

SECCIÓN 2ª- LA FORM DE ORIGEN COMERCIAL

ARTÍCULO 10. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS COMERCIALES.

1. Tal y como establecen los artículos 24 y 25 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos se recogerán por separado y no se mezclarán con otros residuos u otros materiales con propiedades diferentes y, en el caso de los residuos peligrosos, se retirarán, antes o durante la valorización, las sustancias, mezclas y componentes peligrosos que contengan estos residuos, con la finalidad de que sean tratados conforme a los artículos 7 y 8.

Estos restantes obligados a la separación en origen y la gestión diferenciada de la FORM y del resto de fracciones. Se deberá acreditar al ayuntamiento que tienen contratado con algún gestor autorizado de residuos, la recogida,

tratamiento y eliminación de los residuos que produzca la actividad corresponden, en los términos previstos en la Ordenanza fiscal correspondiente. En caso de que no se lleve a cabo dicho devengo en el plazo previsto, el ayuntamiento de La Malahá considerará que el titular de la actividad generadora de estos residuos asimilables a los municipales se acoge al sistema de recogida, tratamiento y eliminación que tenga establecida al ayuntamiento de La Malahá, y deberá satisfacer la tasa o precio público correspondiente. En todo caso corresponde a los generadores singulares comerciales separar en origen la FORM del resto de los desechos.

2. Corresponde a los usuarios comerciales del servicio municipal entregar la FORM dentro del cubo estandarizado, en la vía pública, los días y en el horario correspondiente para se recoja puerta a puerta. Estos cubos, propiedad del ayuntamiento de La Malahá., serán cedidos a los establecimientos comerciales y serán los únicos que podrán utilizarse para depositar la fracción orgánica y serán los únicos que serán recogidos. En función del tamaño del cubo se determinará, de acuerdo con la ordenanza reguladora de las tasas por recogida, tratamiento y eliminación de basuras y otros residuos sólidos urbanos, una de las partes especiales de dicha tasa.

ARTÍCULO 11. DE LOS CUBOS ESTANDARIZADOS.

1. Los generadores comerciales de FORM tienen el derecho a tener los cubos estandarizados de 120 y 240 litros para la separación en origen que consideren necesarios y suficientes en función de su generación de FORM.
2. Los cubos para la recogida selectiva de la FORM puerta a puerta serán cedidos, previa firma de una carta de compromiso conforme a las condiciones de uso y pago, a los generadores singulares comerciales para parte del ayuntamiento de La Malahá.; de forma general, antes del inicio de la prestación del servicio; y, posteriormente y en concepto de reposición, en caso de causa justificada (pérdida, desaparición o rotura del cubo), siempre y cuando no haya sido por negligencia o mal uso del usuario.
3. Los cubos deberán llevar claramente indicados en su exterior el nombre del establecimiento comercial, la calle y el número correspondiente, a los efectos de identificación.
4. Los cubos serán tratados y manipulados, tanto por los usuarios como por el personal de recogida, con cuidado de no estropearlos. Una vez depositados los residuos, será obligatorio cerrar la tapa.
5. La entrega de la FORM en los cubos se realizará con bolsas o fundas, preferentemente compostables, que se cerrarán de forma estanca y serán impermeables.
6. Corresponde a los usuarios comerciales retirar de la vía pública los cubos una vez efectuada la recogida puerta a puerta.
7. En los casos de usuarios comerciales que, manifiestamente, no puedan retirar de la vía pública el cubo una vez efectuada la recogida, el Ayuntamiento de La Malahá., de forma coordinada con el usuario, establecerá el mecanismo más adecuado para poder dar cumplimiento a la Ordenanza.
8. En caso de que los cubos tengan un fácil acceso desde la vía pública, corresponde al usuario comercial el control de vertidos incontrolados y de su contenido.
9. Cuando a las condiciones de uso, los establecimientos comerciales deben comprometerse a los siguientes puntos:
 - a) Los cubos se utilizan exclusivamente para la separación y recogida puerta a puerta de la FORM.
 - b) Los cubos deben permanecer durante todo el día encerrados en un espacio privado dentro el establecimiento comercial o dentro del recinto del establecimiento.
 - c) Los días de recogida correspondientes, se situará el cubo en la vía pública por parte de un responsable del establecimiento, conforme a las condiciones de entrega y de horario. Se deben dejar siempre cerrados.
 - d) Después del servicio de recogida puerta a puerta se debe retirar de la vía pública el cubo por parte de un responsable del establecimiento.
 - e) La gestión del cubo respecto a la limpieza, ubicación interior y en la vía pública, es responsabilidad del establecimiento comercial.

CAPÍTULO 3. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESTO (EN ADELANTE RECHAZO).

SECCIÓN 1ª - EL RECHAZO DE ORIGEN DOMÉSTICO.

ARTÍCULO 12. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1. Todos los usuarios tienen el derecho de utilizar el servicio de recogida puerta a puerta para entregar el rechazo de los residuos municipales.
2. Corresponde a los usuarios separar en origen el rechazo del resto de los desechos.

ARTÍCULO 13. DE LA ENTREGA DEL RECHAZO.

Es obligatorio depositar la fracción resto / rechazo en las bolsas estándar para esta fracción y bien cerradas. Todos los residuos entregados deberán caber dentro de las bolsas.

ARTÍCULO 14. DE LAS VIVIENDAS DISEMINADAS EN SUELO NO URBANIZABLE, O EN SUELO URBANO DONDE NO SE PRESTA EL SERVICIO PAP.

1. A efectos de la recogida de los desperdicios, se consideran viviendas diseminadas todas aquellas a las que no se les puede prestar el servicio de recogida en la misma puerta por encontrarse fuera de casco urbano, problemas de accesibilidad o representar un gasto desproporcionado.
2. En estos casos, y en las zonas donde no se haga el PaP, se realizará el servicio de entrega y recogida del rechazo a través de áreas de aportación de uso exclusivo, en las condiciones que definirá el ayuntamiento.
3. La clasificación de las viviendas consideradas diseminadas, el área de aportación de uso exclusivo que deben utilizar y su ubicación corre a cargo de los servicios técnicos municipales

ARTÍCULO 15. SITUACIONES IMPREVISTAS Y DE EMERGENCIA.

1. A efectos de la recogida puerta a puerta del rechazo, se consideran situaciones imprevistas o de emergencia aquellas por las que se hace manifiestamente imposible mantener el rechazo en el cubo dentro de la vivienda por cuestiones

de higiene y sanidad o imposibilidad de adaptación al horario de recogida por causas personales justificadas. Los servicios técnicos municipales valorarán si una situación determinada cumple esta definición.

2. En estos casos, se dispondrá de área de emergencia donde se podrán depositar los residuos a cualquier hora del día.

SECCIÓN 2ª - EL RECHAZO DE ORIGEN COMERCIAL.

ARTÍCULO 16. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS COMERCIALES.

1. Tal y como establece la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los productores de residuos domésticos y comerciales estarán sujetos a las inspecciones por parte del ayuntamiento, a los efectos de comprobar el cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza. Se deberá acreditar y demostrar al ayuntamiento que se posee un contrato con algún gestor autorizado de residuos. La documentación a presentar para acreditar esto se podría establecer por reglamento.

2. Corresponde a los generadores singulares comerciales separar en origen el rechazo del resto de los desechos.
3. Corresponde a los usuarios comerciales entregar la fracción resto / rechazo dentro de la bolsa estandarizada, en la vía pública, los días y en el horario correspondiente para que se recoja puerta a puerta, en caso de que el ayuntamiento de La Malahá les preste este servicio.
4. La entrega de la fracción resto / rechazo se hará en bolsas estandarizadas domésticas y / o comerciales y cerradas. Todos los residuos deberán caber dentro de las bolsas. En ningún caso se utilizará el cubo destinado a la materia orgánica para depositar bolsas de resto / rechazo.

CAPÍTULO 4. DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE PAPEL Y CARTÓN Y LOS ENVASES LIGEROS.

ARTÍCULO 17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DOMÉSTICOS Y COMERCIALES.

1. Todos los usuarios, tanto domésticos como comerciales, tienen el derecho de utilizar el servicio de recogida puerta a puerta para entregar la fracción papel / cartón y la fracción envases ligeros de los residuos municipales.
2. Corresponde a los usuarios domésticos y a los generadores singulares comerciales separar en origen estas fracciones del resto de los desechos.
3. Corresponde a los usuarios comerciales, entregar los envases en los elementos de contención previstos en esta ordenanza, en la vía pública, de forma que no entorpezcan el paso los peatones.

ARTÍCULO 18. DE LA ENTREGA DEL PAPEL Y CARTÓN Y LOS ENVASES LIGEROS.

1. La entrega de estas fracciones se hará en la vía pública, por lo que no entorpezca el paso de peatones o vehículos, según el horario establecido para el servicio.
2. El papel deberá depositarse en fardos, bien ligados y el cartón deberá estar bien plegado y apilado.
3. Corresponde a los usuarios, tanto domésticos como comerciales, entregar los envases en los elementos de contención previstos en esta ordenanza, en la vía pública, por lo que no entorpezcan el paso de los peatones.
4. Los envases deberán entregarse en las bolsas para esta fracción.
5. Todos los residuos entregados deberán caber dentro de las bolsas, a no ser que por decisión del Ayuntamiento de La Malahá algunos de ellos puedan quedar fuera.

CAPÍTULO 5º. LOS PAÑALES.

ARTÍCULO 19. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1. Debido a las necesidades de entregar los residuos de pañales casi diariamente por cuestiones higiénicas y sanitarias se gestionarán como una fracción a separar y recoger selectivamente. Los apósitos y residuos de higiene personal (toallitas, compresas, tampones, papel higiénico...) quedan incluidos dentro de la definición de pañales.
2. Asimismo, se considerarán usuarios generadores de pañales a las familias con hijos/as que utilicen normalmente, personas enfermas que soliciten el servicio, residencias y guarderías y otras personas que justifiquen debidamente su uso habitual.
3. Corresponde a los usuarios generadores de pañales separarlos en origen del resto de los desechos.
4. Corresponde a los usuarios domésticos entregar los pañales en una bolsa impermeable y estanca, cerrada, en la vía pública, los días y en el horario correspondiente a cualquier otro servicio de recogida puerta a puerta (fracción orgánica, fracción resto / rechazo, papel y cartón o envases) de forma claramente diferenciada.
5. Para los grandes generadores de pañales (residencias y guarderías) se dispondrá de una recogida específica, diaria, y en horarios determinados, que estos usuarios tendrán que respetar.

CAPÍTULO 6º. PROHIBICIONES Y CONTROL DE LA RECOGIDA SELECTIVA PUERTA A PUERTA

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES.

Queda prohibido lo siguiente:

1. Dejar de utilizar los servicios de recogida de la FORM previstos en el Capítulo 1º, de origen doméstico o comercial, y utilizar otros.
2. Depositar en el interior de los elementos de contención (cubos, bolsas o cubos estandarizados) para la recogida selectiva puerta a puerta cualquier material o residuo que no se ajuste a lo previsto en esta Ordenanza.
3. Depositar materiales inorgánicos mezclados con la FORM o bien hacerlo a contenedores específicos de las áreas de aportación o de emergencia.
4. La entrega sin los elementos de contención establecidos en los artículos anteriores.
5. Abandonar los residuos fuera de los elementos de contención.
6. Abandonar cualquier tipo de residuo en la vía pública.
7. Entregar o abandonar residuos municipales a servicios de recogida de otros municipios.
8. La entrega de residuos en forma líquida o susceptible de licuarse.
9. Abandonar residuos fuera de los días y horarios previstos.
10. Tomar o dañar un cubo de otro vecino o un cubo comercial.
11. Evacuar residuos sólidos por la red de saneamiento o los arroyos, o a cualquier otro lugar diferente de lo que específicamente se ha previsto.
12. Tratar los cubos, baldes, contenedores, etc., con poco cuidado, y causen daños.
13. Cualquier otra actuación contraria al contenido de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 21. CONTROL DE LA ACTIVIDAD.

1. El ayuntamiento de La Malahá ejercerá el control e inspección en cuanto a la calidad de la separación y hará las amonestaciones y sanciones, en su caso, a las personas responsables.
2. El ayuntamiento de La Malahá establecerá la frecuencia de los servicios de recogida puerta a puerta, así como los horarios más adecuados para llevarla a cabo.
3. El ayuntamiento de La Malahá podrá introducir modificaciones en cuanto a frecuencia y horario del servicio. Por esto, se fomentarán mecanismos de consulta y participación ciudadana para adaptar el máximo posible todo el sistema a las necesidades de los vecinos y vecinas.
4. En caso de anomalías en la prestación del servicio de recogida puerta a puerta, el ayuntamiento de La Malahá se obliga a poner todos los medios a disposición de los usuarios para recibir la queja y resolverla en la máxima celeridad posible, así como actuar como considere convenientemente respecto la empresa adjudicataria.
5. En caso de no realización del servicio por causas ajenas a la voluntad del ayuntamiento de La Malahá informará a toda la población con la suficiente antelación.

ARTÍCULO 22. INCUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA.

1. El Ayuntamiento de La Malahá o la empresa adjudicataria se reservan el derecho de no recoger el interior del cubo de la FORM o las bolsas de rechazo en caso de incumplimiento de las condiciones fijadas en la presente Ordenanza. En estos casos, se informará al usuario el motivo por el que no se ha prestado el servicio a través de un adhesivo, y sin perjuicio de la sanción económica que corresponda, según su gravedad.

2. Los usuarios están obligados a retirar el elemento de contención vacío o sobre el que no se ha prestado el servicio de la vía pública, por incumplimiento de las condiciones de entrega, la mañana siguiente al servicio de recogida puerta a puerta (antes de las 9 horas), debiendo dejar limpio el espacio urbano que se hubiera ensuciado. Si por incumplimiento de este deber se han derramado o abandonado residuos en la vía pública, el usuario será el responsable.

3. En caso de la no retirada de elementos de contención que incumplen las condiciones de entrega, residuos abandonados ... y sin perjuicio de la sanción por incumplimiento de los puntos anteriores el ayuntamiento de La Malahá puede realizar un servicio de recogida y limpieza, cuyo coste correría a cargo del infractor.

ARTÍCULO 23. DEL APROVECHAMIENTO Y DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LOS MATERIALES RESIDUALES CONTENIDOS EN LOS RESIDUOS MUNICIPALES.

1. Una vez depositados los residuos en la calle, en espera de ser recogidos por los servicios municipales, adquirirán el carácter de propiedad municipal.

2. A los efectos de recogida selectiva, la propiedad municipal sobre residuos municipales, a que se refiere el número 1 anterior se hace plena en el momento en que los materiales residuales son dejados dentro de los elementos de contención y en la vía pública en los términos lo dispuesto en esta ordenanza.

3. Nadie puede dedicarse a la recogida o aprovechamiento de los residuos municipales sin autorización previa municipal. Se prohíbe elegir, clasificar y separar cualquier tipo de material y residual depositado en los elementos de contención (cubos, baldes, contenedores ...) en espera de ser recogido por los servicios municipales, excepto que uno disponga de licencia expresa otorgada por el ayuntamiento de La Malahá.

AARTÍCULO 24. MOLESTIAS EN EL SERVICIO.

El ayuntamiento de La Malahá sancionará a quien con su conducta cause estorbos a la prestación del servicio de recogida puerta a puerta, sin perjuicio de la retirada inmediata de los vehículos mal estacionados, que afecten a la prestación del servicio, por los servicios municipales, con el su coste a cargo del infractor.

TÍTULO II. OTRAS MODALIDADES DE RECOGIDA SELECTIVA:

IGLÚS, CONTENEDORES Y BALDES EN LA VÍA PÚBLICA Y OTROS.

ARTÍCULO 25. INTRODUCCIÓN.

El presente Título regulará las condiciones en las que el ayuntamiento de La Malahá prestará, y el usuario utilizará, los servicios destinados a la recogida selectiva de los residuos municipales producidos por los habitantes, no incluidos en el Título 9I, mediante iglús, contenedores y baldes en la vía pública y otros.

ARTÍCULO 26. ENVASES DE VIDRIO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE ENVASES DE VIDRIO.

1. Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de utilizar el servicio de recogida en iglús que a tal efecto están instalados en la vía pública.

2. Corresponde a los usuarios separar en origen el vidrio del resto de los desechos.
3. Los iglús para la recogida selectiva del vidrio, ubicados en la vía pública, se identificarán de forma cromática (color verde) y mediante pictogramas y textos específicos.

ARTÍCULO 27. PAPEL Y CARTON. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE PAPEL Y CARTÓN.

1. Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de utilizar el servicio de recogida de papel y cartón mediante los contenedores instalados en la vía pública, este deberá ir debidamente plegado y compactado a fin de ocupar el menor espacio posible.
2. Corresponde a los usuarios separar en origen el papel y cartón del resto de los desechos.
3. Los contenedores para la recogida selectiva de papel y cartón, ubicados en la vía pública, identificarán de forma cromática (color azul) y mediante pictogramas y textos específicos.

ARTÍCULO 28. ENVASES Y EMBALAJES LIGEROS. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE ENVASES Y EMBALAJES LIGEROS.

1. Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de utilizar el servicio de recogida en contenedores que a tal efecto están instalados en la vía pública, u opcionalmente en el Punto Limpio si lo hubiera en la localidad, para entregar los envases y embalajes ligeros.
2. Corresponde a los usuarios separar en origen los envases y embalajes ligeros del resto de los desechos.
3. Los contenedores para la recogida selectiva de los envases y embalajes ligeros, ubicados en la vía pública, se identificarán de forma cromática (color amarillo) y mediante pictogramas y textos específicos.

ARTÍCULO 29. EL RECHAZO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE RECHAZO/RESTO.

1. Todos los usuarios de las zonas excluidas del servicio PaP tienen el derecho y el deber de utilizar el servicio de recogida en contenedores que a tal efecto están instalados en la vía pública, u opcionalmente al Punto Limpio, si lo hubiera, para entregar la fracción Rechazo.
2. Corresponde a los usuarios separar en origen el rechazo del resto de desechos reciclables.
3. Los contenedores para la recogida de los desperdicios, ubicados en la vía pública, se identificarán de forma cromática (color gris o color verde oscuro) y mediante pictogramas y textos específicos.

ARTÍCULO 30. LA MATERIA ORGÁNICA (FORM). DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS GENERADORES DE MATERIA ORGÁNICA (ORM).

1. Todos los usuarios de las zonas excluidas del servicio PaP tienen el derecho y el deber de utilizar el servicio de recogida en contenedores y baldes que a tal efecto están instalados en la vía pública, u opcionalmente al Punto Limpio, si lo hubiera, para entregar la fracción orgánica.
2. Corresponde a los usuarios separar en origen la fracción orgánica del resto de desechos.
3. Los contenedores y cubos para la recogida de la fracción orgánica, ubicados en la vía pública, se identificarán de forma cromática (color marrón) y mediante pictogramas y textos específicos.

ARTÍCULO 31. LAS PILAS. RECOGIDA DE PILAS.

Las pilas podrán ser entregadas en el Punto Limpio si lo hubiera en el municipio, en los contenedores ubicados en los establecimientos comerciales que dispongan de cubos especiales. Debido a su peligrosidad para el medio ambiente, en ningún caso podrán tirarse dentro de contenedores de otros residuos, mezclarlos con otras fracciones o tirarlos a la vía pública, naturaleza, etc.

ARTÍCULO 32. DISPOSICIONES COMUNES POR LOS USUARIOS DE LOS CONTENEDORES EN LA VIA PÚBLICA.

1. Es obligatorio depositar cada fracción en el interior de su contenedor o cubo correspondiente.
2. Los contenedores y cubos estarán distribuidos por el municipio según las necesidades de la población. La ubicación será decidida por los servicios técnicos municipales.
3. El ayuntamiento de La Malahá podrá establecer los vados o reservas de espacio en las aceras o espacios adecuados de la vía pública para el emplazamiento de los iglús, contenedores y cubos.
4. Corresponderá al ayuntamiento o la empresa adjudicataria del servicio, la limpieza de los iglús y contenedores, su entorno y la reparación o sustitución de los que se hayan hecho perder.

ARTÍCULO 33. PROHIBICIONES A LOS USUARIOS DE LOS CONTENEDORES EN LA VIA PÚBLICA.

Queda prohibido lo siguiente:

1. Depositar en el interior del iglú, contenedores o cubo para la recogida selectiva cualquier material, residuo o fracción que no se ajuste a lo dispuesto en los artículos anteriores.
2. Depositar residuos en estado líquido en el interior de estos iglús o contenedores.
3. Depositar los residuos fuera de los iglús, contenedores o cubos, debiendo aprovechar su capacidad. En caso de que estén llenos se depositarán en otros situados en las inmediaciones.
4. El triaje de objetos y residuos dentro y fuera de los iglús, contenedores o cubos.
5. Depositar cenizas aún calientes.
6. Estacionar vehículos frente a la zona señalizada para su ubicación de tal manera que impidan o estorben las operaciones correspondientes a la carga, descarga, limpieza y traslado.

ARTÍCULO 34. LOS VOLUMINOSOS. SERVICIOS DE RECOGIDA DE VOLUMINOSOS.

1. El ayuntamiento de La Malahá establece el servicio de recogida sectorial de residuos municipales voluminosos domésticos, con exclusión de cualquier tipo de residuos de naturaleza industrial o comercial.
2. El servicio se prestará previa petición al ayuntamiento o en la empresa concesionaria, según determine el ayuntamiento.
3. Los criterios de inclusión en este servicio serán definidos por los servicios técnicos municipales cuando los residuos animales, cantidades y tipología de usuarios.
4. Los voluminosos deberán dejarse en la fachada, si no entorpecen el paso, o junto del área de aportación y / o de aportación de emergencia más cercana, la mañana correspondiente al día de la recogida. Excepcionalmente y de manera justificada, se podrá depositar voluminosos el día antes de la recogida.
5. En caso de que el servicio de recogida de voluminosos preste el servicio de recogida dentro del domicilio de los particulares, estos deberán facilitar el acceso al domicilio. El usuario del servicio está obligado a desmontar aquellas partes del voluminoso que puedan separarse, para facilitar los trabajos de los operarios ya depositarlas lo más cerca posible de la puerta de la vivienda.
6. Este servicio no contempla el vaciado completo de una vivienda o una gran parte de este.
7. El número máximo de voluminosos para vivienda y para recogida vendrá definido según la capacidad del servicio, y en todo caso las restricciones o limitaciones serán definidas por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 35. SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESTOS DE PODA.

1. Los restos vegetales no asimilables a la FORM (restos de poda y leñosos) no podrán ser entregadas para que se recojan puerta a puerta. Alternativamente, este tipo de residuos podrán ser objeto de recogida domiciliaria por parte de empresas privadas o bien deberán ser llevados por parte de los generadores a las instalaciones de los Puntos Limpios.
2. El ayuntamiento de La Malahá, cuando lo crea conveniente, podrá establecer un servicio de recogida específico para la poda. Las características y los derechos y deberes de los usuarios podrán definirse por Reglamento.

ARTÍCULO 36. RECOGIDA DE FÁRMACOS Y MEDICAMENTOS.

Los fármacos o medicamentos caducados, no utilizados o medio vacíos, así como los envases que los contienen o contenían, podrán ser entregados a las farmacias que dispongan de contenedores al efecto, al Punto Limpio, o en los espacios que se pudieran habilitar.

ARTÍCULO 37. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR. DE LOS ACTOS LÚDICOS GENERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES.

1. Para eventos donde se genere puntualmente una cantidad elevada de residuos municipales y que no pueda ser recogida según el sistema habitual, se comunicará al ayuntamiento y se concretarán los mecanismos de recogida.
2. En caso de necesitar elementos de contención específicamente para el acto, el ayuntamiento cederá cubos necesarios para su recogida selectiva sobre los que se aplicará un depósito a devolver cuando el servicio de recogida certifique que los contenedores están en las condiciones que define la presente Ordenanza respecto a la entrega de las diferentes fracciones. Adicionalmente se aplicará la pertinente tasa en los términos prevé la ordenanza.

ARTÍCULO 38. INSTALACIONES Y ESPACIOS EN LOS EDIFICIOS.

1. Todos los edificios para viviendas particulares, locales industriales y comerciales y restantes establecimientos de características análogas y que sean de nueva edificación deberán disponer de un espacio delimitado y de dimensiones suficientes, habilitado al efecto, para la acumulación y almacenamiento de los residuos diariamente producidos.
2. En las edificaciones construidas con anterioridad a la promulgación de la presente Ordenanza, se deberá habilitar el espacio para residuos a que se refiere el número 1 anterior, si las condiciones de prestación de servicio de recogida así lo hacen exigible.
3. La acumulación de los residuos en el espacio a que se refiere el número 1 anterior se hará mediante el uso de elementos de contención estancos y perfectamente cerrados.
4. El espacio para residuos y los elementos de contención destinados a su acumulación deberán mantenerse en perfectas condiciones de higiene, limpieza, ventilación, etc.

TITULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES EN RECOGIDA PUERTA A PUERTA

ARTÍCULO 39. INFRACCIONES

1. Son infracciones leves, graves y muy graves, en materia de gestión de residuos, las tipificadas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular así como las establecidas en los artículos 40, 41 y 42 de la presente Ordenanza.

2. Tendrán la consideración de infractores aquellas personas físicas o jurídicas que realicen actos no permitidos o que no cumplan las obligaciones y deberes previstos en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 40. Infracciones Leves:

1. Depositar residuos municipales de procedencia doméstica o comercial en un contenedor o cubo diferente de lo que le corresponde.
2. Entregar los residuos municipales de procedencia doméstica o comercial sin cumplir los requisitos o condiciones fijadas por esta Ordenanza, en cuanto al horario.
3. Utilizar los contenedores públicos sin cuidado suficiente y estropearlos. No cumplir las condiciones de uso de los cubos para comunidades de vecinos. Cambiar la ubicación de los contenedores del servicio situados en la vía pública.
4. No retirar los elementos de contención antes de los horarios establecidos en la presente Ordenanza.
5. Tomar o dañar un cubo de FORM de otro vecino o un cubo comercial.
6. Falta de elementos de identificación de los baldes respecto al establecimiento comercial que se destina.
7. No utilizar bolsas, cubos o contenedores cuando sea preceptivo.
8. No utilizar los contenedores o bolsas estandarizados por el ayuntamiento. según el sistema de recogida.
9. Efectuar la carga y descarga de residuos industriales y / o comerciales fuera del establecimiento sin autorización municipal. La omisión del deber de informar sobre los actos a celebrar en la vía pública que puedan incidir en su limpieza.
10. Dejar que los animales domésticos se orinen en los cubos domésticos de los domicilios y comercios. Abandonar residuos valorizables fuera de las instalaciones del centro de recogida o fuera del horario de apertura.
11. Entregar al centro de recogida residuos originados por una actividad económica como si fueran residuos de origen doméstico.
12. No dar cumplimiento a las instrucciones del personal del servicio de recogida municipal.
13. No depositar los residuos de acuerdo con cualquiera de las condiciones relativas a la entrega de residuos señaladas en esta Ordenanza o por el reglamento pertinente por el servicio de recogida municipal.
14. No entregar los residuos especiales al centro de recogida bien identificados y no facilitar los datos necesarios sobre el origen de estos residuos.
15. No aportar al centro de recogida los residuos en condiciones higiénico-sanitarias correctas.
16. La omisión o falsedad en facilitar la información requerida por el personal del centro de recogida, no facilitar los datos identificativos necesarios, tanto personales para acreditar la condición de usuario, como los residuos que se aportan.
17. La obstrucción de la actividad de control e inspectora del personal de recogida respecto a residuos aportados.
18. Tirar o dejar intencionadamente materiales fuera de los contenedores de la recogida habilitados para cada tipología.
19. Cualquier otra acción u omisión que infrinja lo previsto en esta ordenanza que suponga una perturbación leve en la tranquilidad o el ejercicio de los derechos de otras personas o actividades. La perturbación leve causada a la salubridad u ornato público, al uso de servicios o espacios públicos y daños leves a equipamientos, infraestructuras e instalaciones.

ARTÍCULO 41. INFRACCIONES GRAVES:

20. No separar las diferentes fracciones en origen o no depositarlas en los elementos de contención específicos de manera selectiva.
21. Abandonar residuos municipales de procedencia doméstica o comercial fuera de los elementos de contención o la vía pública.

22. Depositar los residuos voluminosos en los contenedores o en la vía pública fuera del servicio de recogida establecido por este residuo.
23. La permanencia de más de 48 h de un contenedor o saco de escombros en la vía pública una vez finalizada la obra. Depositar los residuos voluminosos en la vía pública sin concertar previamente su recogida y día de entrega.
24. Abandonar cualquier tipo de residuo no tóxico ni peligroso en la vía pública o en espacios públicos municipales.
25. Depositar en las papeleras de la vía pública cajas, bolsas de basura y otros elementos no propiamente generados por peatones.
26. Dejar que los animales domésticos dañen bolsas y otros elementos entregados a la vía pública para ser recogidos. El vertido de residuos sólidos, líquidos o gaseosos a la red de saneamiento municipal.
27. La obstrucción de la actividad de control e inspectora del ayuntamiento.
28. No gestionar los residuos comerciales, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza al Título II y III.
29. No separar los residuos comerciales e industriales en origen y no entregarlos en condiciones para hacer el reciclaje, separación y valorización adecuadas.
30. Entregar al servicio municipal residuos procedentes de actividades económicas que estén expresamente excluidos del servicio municipal de gestión de residuos.
31. No disponer de un espacio interior para almacenar y seleccionar los residuos comerciales cuando sea preceptivo.
32. No mantener los residuos comerciales en condiciones higiénico-sanitarias.
33. Acopiar los residuos fuera del establecimiento, en la vía pública.
34. Depositar al centro de recogida residuos no admitidos o depositarlos en contenedores diferentes los especificados por el personal del centro de recogida o especificados en las indicaciones de las instalaciones.
35. Abandonar residuos especiales fuera de las instalaciones del centro de recogida o fuera del horario de apertura.
36. Ocasionar desperfectos graves al centro de recogida.
37. Poner en peligro la seguridad de los usuarios y empleados de la recogida.
38. La reiteración de 2 faltas leves.
39. Cualquier otra acción u omisión que infrinja lo previsto en esta ordenanza que suponga una perturbación grave en la tranquilidad o el ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
40. La perturbación grave causada a la salubridad u ornato público, al uso de servicios o espacios públicos y daños graves a equipamientos, infraestructuras e instalaciones.

ARTÍCULO 42. INFRACCIONES MUY GRAVES:

41. El abandono de tierras y escombros en la vía pública, contenedores públicos o lugares no autorizados.
42. Elegir o separar materiales depositados en los elementos de contención (cubos, baldes, iglús ...) o vía pública sin licencia municipal y llevarse objetos o residuos depositados en los contenedores o en la vía pública sin autorización municipal.
43. Disponer en el interior de los elementos de contención para la recogida selectiva cualquier material o residuo clasificado de tóxico o peligroso o expresamente prohibido (detritus sanitarios, animales muertos, muebles u otros objetos que deben llevarse al punto verde).
44. Entregar y / o transportar residuos en elementos no estancos o que puedan producirse vertidos o dispersión de materiales en la vía pública.
45. El abandono de residuos industriales, especiales o peligrosos en la vía pública o en los contenedores del servicio municipal. La ocultación o alteración maliciosa de los datos relativos a la identificación de los residuos que se pretenden entregar al centro de recogida.
46. Ocasionar desperfectos graves en las instalaciones del centro de recogida que afecten a su funcionamiento.

47. Manipular los contenedores y / o los materiales depositados en el Punto Limpio o llevárselos sin la autorización correspondiente produciendo perjuicios para el funcionamiento del servicio.

48. La reiteración de 2 faltas graves.

49. Cualquier otra acción u omisión que infrinja lo previsto en esta ordenanza que suponga una perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa en la tranquilidad o el ejercicio de los derechos de otras personas en el ejercicio de actividades o en la salubridad o adornar público. Asimismo, cuando se impida el uso de un servicio público, efectúen actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras e instalaciones o impida el uso o se deterioren gravemente y de manera relevante los espacios públicos.

Artículo 43. Prescripción

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 44. Sanciones leves

Las infracciones tipificadas en el artículo 40 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 45. Sanciones graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 41 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.b) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 46. Sanciones muy graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 42 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.a) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 47. Obligación de reponer

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.

3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 48. Multas coercitivas

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 1000 euros.

Artículo 49. Prescripción

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

2. 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 la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 50. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento de La Malahá promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Artículo 51. Publicidad de las sanciones

El Pleno podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que esta haya adquirido firmeza.

Artículo 52. Competencia y procedimiento sancionador

1. Corresponde al alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que le sea de aplicación.

TITULO IV. MEDIDA SUSTITUTIVA

ARTÍCULO 53. DISPOSICIONES GENERALES.

Sin perjuicio de lo previsto en el título anterior, se establece la posibilidad de que la sanción impuesta a infractores que cometan una infracción por primera vez, por infracción de las normas de la presente ordenanza, pueda ser sustituida por una medida sustitutiva consistente en la asistencia o realización de algún tipo de actividad para fomentar la recogida selectiva.

ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento que se llevará a cabo a fin de que se pueda optar por la aplicación de una medida, será el siguiente:

Primero. El expediente sancionador se tramitará y resolverá de acuerdo con lo previsto con carácter general en la presente ordenanza y en la normativa vigente.

Segundo. Notificada la sanción al infractor, en el plazo de 10 días hábiles al infractor presentarán escrito en el Registro Municipal del Ayuntamiento de La Malahá, optando por la conmutación de la sanción económica por una medida sustitutiva. Este escrito, presentado en tiempo y forma, suspenderá la ejecución del expediente sancionador, y en consecuencia del plazo de pago de la sanción.

Tercero. A continuación, el caso será estudiado por los Servicios Técnicos del ayuntamiento que efectuarán en el plazo máximo de 1 mes una propuesta.

Cuarto. La aceptación o no de la propuesta por el infractor se efectuará en el plazo máximo de 10 días desde que se efectúe la propuesta.

En el supuesto de que en el citado plazo no se efectúe ninguna manifestación de aceptación o no de la propuesta, se entenderá que no se acepta y se levantará la suspensión de la ejecución del expediente sancionador que continuará su trámite.

Quinto. La aceptación por el infractor de la propuesta se efectuará mediante la firma del documento que se adjunta como Anexo II que se presentará en el Registro Municipal en el plazo previsto en el apartado anterior.

Sexto. La realización de la propuesta se efectuará con el seguimiento de los profesionales y bajo la supervisión de los técnicos municipales competentes, en caso de medidas al servicio de la comunidad.

Séptimo. Finalizada la ejecución de las medidas sustitutivas, por los Servicios Técnicos del ayuntamiento, su valoración. Si la valoración es positiva, se archivará el expediente sancionador considerando que la infracción ha sido reparada. Si la valoración es negativa por abandono del proceso, no presentación o incumpliendo de forma injustificada y / o reiterada de las actividades pactadas, el acuerdo quedará sin efectos y se procederá a levantar la suspensión del expediente sancionador que continuará su curso.

ARTÍCULO 55. TIPOS DE MEDIDAS.

Los tipos de medidas sustitutivas a aplicar pueden ser:

- a) Servicios a favor de la comunidad: Realización de actividades no retribuidas de interés social y / o comunitario. El tipo de servicio estará relacionado con el tipo de falta cometida para que la medida sea significativa y coherente con el daño cometido.
- b) Realización de un curso de rehabilitación ambiental: Para valorar la medida adecuada a cada caso y su duración se tendrán en cuenta los siguientes ítems:
 - Tipo de infracción
 - Gravedad de la infracción
 - Perjuicios causados a los intereses colectivos
 - Grado de responsabilidad del infractor
 - Edad del infractor
 - Situación sociofamiliar del infractor
 - Otras circunstancias específicas que afecten en el caso tanto como agravante o como atenuante.

TITULO V. DERECHOS Y DEBERES.

ARTÍCULO 56. DERECHOS Y DEBERES DE LOS HABITANTES DE LOS MUNICIPIOS CON RECOGIDA PAP.

1. Todos los habitantes deben tomar conciencia y colaborar en el mantenimiento y conservación del medio ambiente procurando adoptar una conducta que tienda a evitar y prevenir la generación de residuos y aplicar unas técnicas de recogida que minimicen los impactos ambientales y estéticos.
2. Todos los habitantes deben alcanzar el compromiso para que los objetivos que se proponen en esta Ordenanza se alcancen desde el convencimiento personal. Sin embargo, hay que prever también comportamientos faltos de civismo que habrá que denunciar ante la autoridad municipal, las infracciones que en materia de gestión de residuos presencien o aquellas de las que tengan un conocimiento cierto.
3. E ayuntamiento de La Malahá se obliga a atender las reclamaciones, denuncias y sugerencias de los habitantes, ejerciendo las acciones que en cada caso correspondan.

4. Todos los habitantes están obligados al cumplimiento puntual de la presente Ordenanza y de las disposiciones complementarias que en materia de gestión de residuos municipales dicte en cualquier momento la Alcaldía en ejercicio de sus facultades.

5. Todos los habitantes tienen el derecho y el deber de utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales de recogida de residuos municipales. Por lo tanto, se define la obligación de recepcionar estos servicios por parte de los habitantes del municipio en cuestión, en los términos que la ley establece.

6. Corresponde a los vecinos y vecinas separar en origen los residuos municipales en sus fracciones orgánica, papel / cartón, envases y resto / rechazo y entregarlos selectivamente al servicio de recogida correspondiente, como se expone en el articulado del Título II.

6.1 Asimismo es obligación de todos los vecinos sujetos a la modalidad de recogida selectiva puerta a puerta, utilizar en exclusiva la bolsa compostable con el modelo estandarizado establecido por el ayuntamiento.. Para el resto de fracciones no será imprescindible utilizar un tipo de bolsa, recomendándose el uso de bolsas semitransparentes para la fracción de envases ligeros y bolsas de papel o cajas de cartón para la fracción "Papel / Cartón"

6.2 Se establece también obligación de los establecimientos comerciales la utilización de los cubos estandarizados por el Ayuntamiento para la recogida de la fracción orgánica. Cada establecimiento podrá escoger el tamaño del cubo de fracción orgánica que desea utilizar en función de sus necesidades. Estos cubos, propiedad del Ayuntamiento, serán cedidos a los establecimientos comerciales y serán los únicos que podrán utilizarse para depositar la fracción orgánica y serán los únicos que serán recogidos.

Las tasas por recogida, tratamiento y eliminación de basuras y otros residuos sólidos urbanos se determinarán en la ordenanza fiscal municipal correspondiente.

7. Si son retornables, los elementos de contención colectivos no fijos deberán llevar claramente indicados en su exterior el nombre de la calle y el número correspondiente, a los efectos de identificación del bloque de viviendas, local, industria o establecimiento.

8. En las zonas de La Malahá donde se haya establecido la recogida de residuos mediante el uso de contenedores, queda prohibido estacionar vehículos delante de la zona señalizada para su ubicación de tal manera que impidan o estorben las operaciones correspondientes a la carga, descarga, limpieza y traslado.

9. El ayuntamiento de La Malahá sancionará a quien con su conducta cause estorbos a la prestación del servicio de recogida o en la descarga de los contenedores, sin perjuicio de la retirada inmediata de los vehículos mal estacionados por los servicios municipales, siendo a cargo del infractor el pago de la multa correspondiente y de la tasa por retirada del vehículo.

10. Los contenedores de emergencia para la recogida selectiva de materia orgánica y de rechazo, ubicados en la vía pública, se identificarán de forma cromática.

11. Queda prohibido depositar en el interior del contenedor de emergencia para la recogida selectiva de la materia orgánica cualquier material o residuo que no se ajuste a lo que prevé esta ordenanza.

12. Queda prohibido mover o trasladar los contenedores de emergencia fuera del lugar que los servicios técnicos municipales han previsto para su ubicación.

13. Queda prohibido depositar basura fuera de los contenedores de emergencia, habiendo de aprovechar la capacidad de los contenedores. Si los contenedores están llenos acudirá al área de aportación de emergencia más cercana.

14. Los contenedores deberán estar distribuidos en el municipio según las necesidades de la población.

15. La ubicación de los contenedores será decidida por los servicios técnicos del ayuntamiento.

16. El ayuntamiento de La Malahá podrá establecer reservas de espacio en las aceras o espacios adecuados de la vía pública para el emplazamiento de los contenedores

17. Corresponderá al ayuntamiento o empresa adjudicataria del servicio, la limpieza de los contenedores de emergencia, su entorno y la reparación o sustitución de los que se hayan estropeado.

18. Todos los edificios para viviendas, locales industriales y comerciales y restantes establecimientos que sean de nueva edificación deberán disponer de un espacio cerrado y de dimensiones suficientes para la acumulación y almacenamiento de los residuos diariamente producidos y / o de los elementos de contención empleados.

19. En las edificaciones construidas con anterioridad a la promulgación de las presentes Ordenanzas, se deberá habilitar el espacio para los residuos y / o de los elementos de contención si las condiciones de prestación de servicio de recogida así lo hacen exigible.

20.El espacio para residuos y los elementos de contención destinados a su acumulación se deberán mantener por los vecinos y vecinas en perfectas condiciones de higiene y limpieza.

21.Las características constructivas y las condiciones que deberán cumplir los espacios y los conductos para residuos a que se refieren los puntos anteriores podrán ser fijadas por una Norma Técnica que establecerá el ayuntamiento.

23.La Autoridad municipal podrá exigir en todo momento el cumplimiento inmediato de la presente Ordenanza, obligando al causante de un deterioro en la reparación de la afección causada, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el articulado de sanciones.

24.Sin embargo, la voluntad del Ayuntamiento de La Malahá es posibilitar que las sanciones de tipo económico se puedan sustituir con la participación en cursos de concienciación ya que en ningún momento se pretende un rendimiento económico de la detección de comportamientos faltos de civismo, sino más bien el cambio hacia una actitud en positivo frente a la problemática de la gestión de los residuos.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Los conceptos utilizados en la presente Ordenanza y no definidos de forma expresa en la misma, deberán entenderse en los términos de las definiciones contenidas en los textos de las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. ENTRADA EN VIGOR

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. COMPETENCIA

La Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla 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 La Malahá a 17 de julio de 2024

El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

ANEXOS

ANEXO I

LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES.

FRACCIÓN ORGÁNICA

1. Restos de comida, de fruta y verduras.
2. Cáscaras de frutos secos.
3. Hojas y restos de poda.
4. Tapones de corcho.
5. Bolsitas de infusiones.
6. Servilletas usadas.

VIDRIO

1. Botes y botellas de vidrio de cualquier color.
2. Tarros de cosmética y perfumería.
3. Frascos de conservas.
4. Artículos de vidrio, excepto espejos y vidrio planar.

PAPEL Y CARTÓN (NO MANCHADO Y SIN PLÁSTICOS Y METALES)

1. Revista y periódicos.
2. Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas.
3. Cajas de cartón.
4. Bolsas de papel.
5. Hueveras de cartón.

ENVASES LIGEROS

1. Latas de conservas de acero o aluminio.
2. Latas de bebidas de acero o de aluminio.
3. Bandejas y envoltorios de aluminio.
4. Tapas, tapones, chapas.
5. Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.
6. Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos.
7. Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.
8. Hueveras de plástico.
9. Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes.
10. Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes.
11. Bolsas de plástico.
12. Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos.

RESIDUOS SANITARIOS ASIMILABLES A DOMÉSTICOS NO PUNZANTES, NI CORTANTES Y NO PELIGROSOS (NO INFECCIOSOS, NI RADIOACTIVOS).

1. Material de curas no infectado.
2. Guantes y otros desechables quirúrgicos.
3. Yesos.
4. Textil fungible.
5. Ropa desechable.
6. Pañales.
7. Sondas.
8. Bolsas de sangre vacías.
9. Filtros de diálisis.
10. Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones.
11. Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.

FRACCIÓN RESTO

Esta relación se adaptará al modelo de gestión implantado en el municipio, que podrá considerar la entrega y gestión de ciertos flujos (como juguetes, menaje y otros objetos plásticos y metálicos) a través, por ejemplo, de puntos limpios.

1. Pañales
2. Papel de cocina, de celofán
3. Papel higiénico
4. Papel sucio, manchado de grasa, de comida
5. Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados
6. Servilletas de papel
7. Bolígrafos, rotuladores
8. Cepillos de dientes
9. Juguetes no electrónicos y sin pilas
10. Guantes de goma
11. Perchas
12. Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares.

ANEXO II MODELO DEL DOCUMENTO DE VOLUNTARIEDAD

D./DÑA. _____

EN _____ CON DNI _____

Y DOMICILIO EN _____ MANIFIESTA:

1. Que el día _____ protagonizó los hechos en virtud de los cuales resultó _____ y que impuesta la correspondiente sanción y vista la propuesta sustitutiva de la sanción que corresponde en estos casos, formulada por el Ayuntamiento de La Malahá, decide voluntariamente escoger la conmutación de la sanción económica para la medida sustitutiva que consiste en _____.

2. Que reconoce la naturaleza voluntaria de esta decisión y este documento y en todo caso manifiesta que los trabajos a realizar no implican vínculo laboral., ni tampoco arrendamiento de servicios, y que no existe contraprestación económica, sino cumplimiento de una petición voluntaria de conmutar una sanción por trabajo de interés comunitario.

3. Que asume toda la responsabilidad que se pueda generar como consecuencia de los sus actos y omisiones, en la realización de los trabajos comunitarias, restante directamente obligado en los terceros perjudicados.

4. Que asume el riesgo de daños que pueda tomar en la realización de las medidas pactadas, renunciando a cualquier reclamación futura, salvo en el caso manifiesto de dolo o negligencia imputable a la Administración.

_____, a _____ de _____ de 20__

Nombre _____

Firma _____



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARON

Administración

Aprobación provisional de admitidos para bolsa de trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, julio 2024

Aprobación provisional de admitidos para bolsa de trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, julio 2024

El Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto de aprobación provisional de admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio correspondiente a la apertura de la bolsa del mes de julio de 2024 del siguiente tenor:

Expediente n.º: 157/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO SOLICITUDES JULIO 2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Decreto Alcaldía sobre apertura bolsa de trabajo auxiliare de Ayuda a Domicilio.	20 junio 2024 2024-0291	
Publicación en Tablón de Anuncios del 26 de junio al 6 de julio 2024 para presentación solicitudes.		
Presentación de 11 solicitudes.		

Expirado el plazo de presentación de nuevas solicitudes de admisión en proceso de selección para la bolsa de trabajo del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

Y examinada la documentación que la acompaña 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

PERMISO
RESIDENCIA O
APELLIDOS, NOMBRE SOLICITUD DNI DECLARAC. JURADA TITULACIÓN CUALIFICACIÓN

PERMISO RESIDENCIA O APELLIDOS, NOMBRE	SOLICITUD DNI	DECLARAC. JURADA	TITULACIÓN	CUALIFICACIÓN
BUENO OJEDA, ANA	SI	SI	SI	SI
JIMENEZ MINGORANCE, ANA MARIA	SI	SI	SI	SI
MEDINA SANTIAGO, CRISTINA	SI	SI	SI	SI
MINGORANCE RUBIO LAURA	SI	SI	SI	SI
RODRIGUEZ RAMIREZ, JENNIFER	SI	SI	SI	SI

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos por no acreditar la titulación o cualificación requerida, según establece la Base II de la presente convocatoria:

PERMISO
RESIDENCIA O
APELLIDOS, NOMBRE SOLICITUD DNI DECLARAC. JURADA TITULACIÓN CUALIFICACIÓN

PERMISO RESIDENCIA O APELLIDOS, NOMBRE	SOLICITUD DNI	DECLARAC. JURADA	TITULACIÓN	CUALIFICACIÓN
CORTES ROMERO, MARIA TERESA	SI	SI	SI	NO
GARCIA GARCIA, NOELIA	SI	SI	SI	NO
HERNANDEZ GOMEZ, CARMEN	SI	SI	SI	NO
LOPEZ GALLEGOS, MARIA DEL CARMEN	NO	SI	NO	NO
MAZA GIJON, AMELIA	SI	SI	SI	NO
ROSILLO JIMENEZ, JOAQUINA	SI	SI	SI	NO

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].

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.

Lanjarón, 17 de julio de 2024

El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER BIMESTRE 2024

PUBLICACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3ER BIMESTRE 2024

PADRÓN DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DE 2024.

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado el Decreto número 2024/01811 de fecha 18/07/2024 por la Concejalía de Economía y Hacienda, el padrón de tasa de Agua, recogida de basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de los meses de mayo y junio de 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos los padrones a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

En Las Gábias, a 18 de julio de 2024.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, FIESTAS, MANTENIMIENTO Y EMBELLECIMIENTO URBANO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Decreto revocación competencias delegadas en Junta de Gobierno Local

Revocación de determinadas competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local por la Alcaldía

D^a. María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gacias (Granada), en el uso de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local:

Resultando que por Decreto 2023/01617 de 20 de junio, por el que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia sobre el otorgamiento de licencias, salvo aquellas que las leyes sectoriales atribuyen expresamente al Pleno, y con la excepción de licencias relativas a la entrada y salida de vehículos a través de las aceras.

Considerando que las razones de eficacia y eficiencia administrativa vinculadas a la necesidad de regularizar las licencias/autorizaciones de ocupación del dominio público mediante mesas y sillas, así como el otorgamiento en tiempo y forma de las licencias/autorizaciones para la celebración de espectáculos públicos o el desarrollo de actividades recreativas extraordinarias u ocasionales no sujetas a intervención autonómica, propician la revocación del citado Decreto 2023/01617.

De conformidad el artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el que se dispone que la delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

Considerando los artículos 40 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el informe de la Vicesecretaria General, obrante en el expediente 2024 37 24000144.

Considerando el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente

RESUELVO

PRIMERO. – Revocar la delegación de competencias efectuada en la Junta de Gobierno Local por el Decreto de Alcaldía 2023/01617 de 20 de junio, en lo que afecta a las licencias/autorizaciones de ocupación del dominio público mediante mesas y sillas, así como a las licencias/autorizaciones para la celebración de espectáculos públicos o el desarrollo de actividades recreativas extraordinarias u ocasionales no sujetas a intervención autonómica. Permaneciendo invariable el resto de contenido del Decreto 2023/01617 de 20 de junio.

SEGUNDO. – Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gacias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. - Dar cuenta de la Resolución a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

En Las Gacias, a 19 de julio de 2024

Firmado por: La Alcaldesa, María Merinda Sádaba Terribas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

LISTAS PROVISIONALES AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA (PROMOCIÓN INTERNA)

LISTAS PROVISIONALES AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA
(PROMOCIÓN INTERNA)

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

Que el Sr. Concejale Delegado de RR.HH. del Ayuntamiento de Maracena ha dictado resolución con fecha 17 de JULIO de 2024, sobre rectificación de listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas para la selección de dos funcionarios/as de carrera en turno de promoción interna correspondiente a:

- DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA (PROMOCIÓN INTERNA), Funcionario/a de Carrera Grupo C, Subgrupo C1.

El texto íntegro de la citada resolución se publicará en el tablón de edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, www.maracena.es, apartado Temáticas - Formación y Empleo - Empleo Público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

EL ALCALDE

FDO. D. CARLOS PORCEL AIBAR

(Doc. Firmado digitalmente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Delegación competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa expte. 13868/2023

Delegación competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa expte. 13868/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 13868/2023, de fecha 12 de julio de 2024, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias de contratación del Pleno en la Alcaldesa, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para el “Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Motril.

Motril, 17 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Delegación competencias contratación del Pleno en la Junta de Gobierno Local expte 2913/2024

Delegación competencias contratación del Pleno en la Junta de Gobierno Local expte 2913/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 2913/2024, de fecha 2 de julio de 2024, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias de contratación del Pleno en la Junta de Gobierno Local, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para el “Servicio de recogida de residuos domiciliarios, limpieza viaria y de playas y gestión del Ecoparque en Motrili

Motrill, 17 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Delegación competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 9037/2024

Delegación competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 9037/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 9037/2024, de fecha 2 de julio de 2024, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias de contratación del Pleno en la Alcaldesa, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para el “Suministro en modalidad de arrendamiento (renting) de once vehículos para el Ayuntamiento de Motril”

Motril, 17 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 9838/2024

Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 9838/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 9838/2024, de fecha 12 de julio de 2024, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias de contratación del Pleno en la Alcaldesa, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para el “Suministro de software en la modalidad SaaS (en la nube) para la gestión completa de las operaciones y actividades del Cuerpo de Policía Local”

Motril, 17 de julio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección un técnico auxiliar de Informática

Bases y convocatoria selección un técnico auxiliar de Informática

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 11/7/2024 resolvió:

PRIMERO. - Estimar el recurso de reposición interpuesto por don Daniel García Peinado contra la resolución de 26/6/2024 por la que se aprueban las bases específicas, así como la convocatoria para la selección de un técnico auxiliar de Informática al objeto de cubrir la vacante número 3718 en la plantilla de personal funcionario de esta entidad local publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) el 2/7/2024.

SEGUNDO. Anular las bases específicas de la convocatoria para la selección de un técnico auxiliar de Informática al objeto de cubrir la vacante número 3718 en la plantilla de personal funcionario de esta entidad local publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) el 2/7/2024 y, en consecuencia, retrotraer el procedimiento al momento inmediatamente anterior a su aprobación.

TERCERO. Aprobar las nuevas bases específicas y convocatoria para la selección de un técnico auxiliar de Informática al objeto de cubrir la vacante número 3718 en la plantilla de personal funcionario; quedando como se expresan a continuación:

«BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO AUXILIAR INFORMATICA VACANTE (3718), PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2022. NUEVO INGRESO.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas mediante Resolución de fecha 26/03/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04/04/2024 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 92 de fecha 14/05/2024, así como en la página web www.motril.es

Denominación: TECNICO AUXILIAR INFORMÁTICA

Vacante: F 3718 Grupo de clasificación profesional: C, subgrupo C1

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Relación: funcionario (Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

1.- Titulación exigida: estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 30 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

3.- Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Lugar de presentación de solicitudes: en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

6.- Composición del órgano de selección:

PRESIDENTE:

Titular: Antonio Huertas Ochoa, jefe Servicio Informática

Suplente: Juan Fernando Pérez Estévez, jefe Servicio Urbanismo

VOCALES:

Titular: Ángel Luis Sanz Rodríguez, jefe Sección Sistemas Red.

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe Servicio Medioambiente.

Titular: José Bautista Pérez, Técnico Superior Desarrollo Aplicaciones.

Suplente: Juan Antonio Jiménez Díaz, Técnico Superior Administración Sistemas.

Titular: Rosario Merino Solera, jefe Servicio Formación y Empleo.

Suplente: Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.

Titular: María Luisa Fernández González, jefa Sección Vivienda.

Suplente: Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social.

SECRETARIA:

Titular: Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selección de Personal.

Suplente: María Carmen Sánchez Guerrero, administrativa.

7.- Temario:

Temario específico:

Tema 10. Sistemas Operativos. Memoria. Gestión de Memoria. Memoria virtual. Gestión de Entrada y Salida y Ficheros. Seguridad. Criptografía. Mecanismos de protección. Autenticación. Ataques, bugs y malware. Defensas.

Tema 11. Tecnologías actuales de computadores, desde los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube: elementos tecnológicos y características. Paas, SaaS, IaaS.

Tema 12. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 13. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Tema 14. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 15. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

Tema 16. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 17. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 18. Lenguajes de consulta de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

Tema 19. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 20. Técnicas de extracción de requisitos para el diseño y desarrollo de sistemas: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos.

Tema 21. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, CSS, JavaScript, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 22. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 23. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

Tema 24. Aplicaciones ofimáticas y de trabajo colaborativo. Modelo local vs modelo cloud. Suite de productos Office 365. Google apps. Descripción de las principales herramientas y aplicaciones. Características de ambas tecnologías.

Tema 25. Desarrollo y estructuras de datos. Aplicaciones Cliente/Servidor y aplicaciones web. Breve historia, evolución y conceptos fundamentales. Elementos arquitectónicos de una aplicación web. Concepto de framework de desarrollo. Principales ejemplos actuales y sus componentes.

Tema 26. Esquema Nacional de Seguridad. Plan de Adecuación. Auditorías. Obligaciones de las administraciones. ENI.

Tema 27. Sistemas de gestión de contenidos para la publicación de webs y desarrollo de intranets. Ejemplos actuales. Principales características.

Tema 28. Inteligencia artificial. Régimen jurídico y estrategias europea, nacional y andaluza de inteligencia artificial. Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.

Tema 29. Ciencia de datos. Ciclo de vida de los procesos de modelado de datos (ETL, preprocesado, modelado, validación, MLops). Fundamentos estadísticos. Herramientas y lenguajes. Visualización de datos.

Tema 30. Ciberseguridad en sistemas de información: Principales ciberamenazas y vulnerabilidades en sistemas y aplicaciones. Desarrollo seguro: metodologías y estándares. Auditorías técnicas de seguridad y pruebas de intrusión. Control de acceso. Criptografía: conceptos, algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos, funciones hash. Tema 31. Lenguajes y entornos de desarrollo. Python. Otros.

Tema 32. APIs y Servicios Web. RESTful APIs: Conceptos, diseño e implementación.

Tema 33. Frameworks de Desarrollo Frontend. React, Vue.js y Angular: Comparativa, uso y ejemplos prácticos.

Tema 34. Desarrollo Backend. Node.js, Django y Ruby on Rails: Arquitectura, casos de uso y mejores prácticas.

Tema 35. Contenedores y Orquestación. Docker y Kubernetes: Principios básicos, configuración y despliegue de aplicaciones.

Tema 36. Big Data y Análisis de Datos. Fundamentos de Big Data, herramientas de análisis y ejemplos de aplicaciones en tiempo real.

Tema 37. Internet de las Cosas (IoT). Conceptos básicos, arquitecturas, plataformas y ejemplos de aplicaciones en el mundo real.

Tema 38. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades.

Tema 39. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

Tema 40. Microservicios. Arquitectura y diseño de aplicaciones basadas en microservicios: Ventajas, desafíos y herramientas. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 19 de julio de 2024
Firmado por la Alcaldesa, Luisa María García Chamorro





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Modificación de la relación de puestos de trabajo

Modificación de la relación de puestos de trabajo

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno de la Corporación, en su sesión de 12 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

ÚNICO. - Modificar la relación de puestos de trabajo conllevando:

1. Creación de los siguientes puestos de trabajo

Archivo

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3922	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Cultura

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3923	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3924	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3925	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3926	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B
F3927	CONSERJE MANTENEDOR	1	15	725	N		ADM 06	C2	AC 000	Graduado en ESO o equivalente		J5 K4 Permiso de conducir clase B

Gestión Tributaria

Cód.	Denominación	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3940	INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A	1	23	1050	N	C	ADM 06	A1	AC 010	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K1 J5 por días

Personal

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3908	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 006	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente		J1 K1

Policía

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Especifica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3942	POLICÍA LOCAL 2.ª ACTIVIDAD	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC 002	Bachiller o Técnico o equivalente		J6 K1
F3943	POLICÍA LOCAL 2.ª ACTIVIDAD	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC 002	Bachiller o Técnico o equivalente		J6 K1

F3944	POLICÍA LOCAL 2.ª ACTIVIDAD	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC 002	Bachiller o Técnico o equivalente	J6 K1
F3945	POLICÍA LOCAL 2.ª ACTIVIDAD	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC 002	Bachiller o Técnico o equivalente	J6 K1
F3946	POLICÍA LOCAL 2.ª ACTIVIDAD	1	18	1200	N		ADM03	C1	AC 002	Bachiller o Técnico o equivalente	J6 K1

Servicios Sociales

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3920	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 006	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente	J1 K1	
F3921	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	21	750	N		ADM06	A2	AC 016	Grado en Trabajo Social, diplomatura en Trabajo Social o equivalente	J1 K1	

2. Cambio de adscripción de los siguientes puestos de trabajo

De Delegación Anejos a Alcaldía

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Compl. Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2296	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	15	450	N		ADM 06	C2	AC 008	Graduado en ESO o equivalente	J1 K1	

De Educación a Mantenimiento y Reparación

Código	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F2115	OFICIAL DE OFICIOS	1	15	625	N		ADM06	C2	AC015	Título de Graduado en ESO o equivalente	J1 K2	

De Distritos a Educación

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3798	CONSERJE	1	15	550	N		ADM06	C2		Título de Graduado en ESO o equivalente	J1 K4	

3. Modificación de determinadas características de los siguientes puestos:

Medioambiente

Código	Denominación	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F 386	INSPECTOR/A MEDIOAMBIENTE	1	18	1025	N		ADM 06	C1	AC 010	Bachiller o Técnico o equivalente	J2 K4	
F2116	OFICIAL TÉCNICO/A MANTENIMIENTO MEDIO NATURAL	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 018	Bachiller o Técnico o equivalente	J1 K1 J5 por días	
F 556	OFICIAL JARDINERO/A	1	15	775	N		ADM 06	C2	AC 015	Graduado en ESO o equivalente	J1 K4 J5 por días	

Obras Públicas

Código	Denominación	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3073	DIRECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS MUNICIPALES	1	26	1375	S	L	ADM 06	A1	AC011	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente	J1 K5T3	

Servicios Sociales

Código	Denominación	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			

L 3081	DIRECTOR/A SERVICIOS SOCIALES	1	26	1425	S	L	ADM 06	A1/A2		Título universitario de grado, licenciatura o diplomatura o equivalente	Experiencia referida al puesto	J1 K4
--------	----------------------------------	---	----	------	---	---	-----------	-------	--	---	-----------------------------------	-------

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 19 de julio de 2024

Firmado por: La Alcaldesa, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2024

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2024

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Motril ha adoptado el 9/7/2024 el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 conteniendo las plazas que se describen en el anexo.

SEGUNDO. Fijar en tres años el plazo máximo para la convocatoria de las plazas que incluyen esta Oferta de Empleo Público.

TERCERO. Remitir el acuerdo aprobatorio a la Administración del Estado, así como a la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CUARTO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios y edictos electrónico de la Corporación <https://sede.motril.es/> apartado «Oferta pública de empleo», en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

ANEXO

PERSONAL FUNCIONARIO DE NUEVO INGRESO

N.º	GRUPO/ SUBGR.	CLASIFICACIÓN ESCALA/SUBESCALA	N.º VAC.	TOTAL VAC.	DENOMINACIÓN
01	A / A1	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA TÉCNICA	3697	1	TÉCNICO/A SUPERIOR
02	A / A1	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA TÉCNICA	3698	1	TÉCNICO/A SUPERIOR
03	A / A1	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA TÉCNICA	3900	1	TÉCNICO/A SUPERIOR
04	A / A1	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA TÉCNICA	3901	1	TÉCNICO/A SUPERIOR
05	A / A2	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA DE GESTIÓN	2302	1	TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN
06	C / C1	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA	2107	1	ADMINISTRATIVO/A
07	C / C1	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA	2265	1	ADMINISTRATIVO/A
08	C / C2	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA AUXILIAR	2296	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
09	C / C2	ESCALA A. GENERAL SUBESCALA SUBALTERNA	2358	1	CONSERJE
10	A / A2	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA	269	1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
11	B	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA	3691		TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN
12	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	3897	1	POLICÍA

13	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	3898	1	POLICÍA
14	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	2306	1	BOMBERO/A
15	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	2313	1	BOMBERO/A
16	C / C2	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL	1466	1	ALBAÑIL
17	C / C2	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL	1852	1	ALBAÑIL

PERSONAL FUNCIONARIO DE PROMOCIÓN INTERNA

N.º	GRUPO/ SUBGR.	CLASIFICACIÓN ESCALA/SUBESCALA	N.º VAC.	TOTAL VAC.	DENOMINACIÓN
1	B	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES	3868	1	TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN ECONÓMICA DE RR.HH.
2	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	3854	1	CABO BOMBERO
3	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	3704	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA
4	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	3705	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA
5	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	3706	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA
6	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	3707	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA
7	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	3708	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA
8	C / C1	ESCALA A. ESPECIAL SUBESCALA S. ESPECIALES CLASE PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES	3738	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE CATASTRO

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 19 de julio de 2024

Firmado por la Alcaldesa, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Modificación del Acuerdo Convenio, Convenio colectivo de LIMDECO y Acuerdo de mejora de LIMDECO Interiores

Modificación del Acuerdo Convenio, Convenio colectivo de LIMDECO y Acuerdo de mejora de LIMDECO Interiores

D.^ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno de la Corporación, en su sesión de 12 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Modificar el **Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril** quedando como se expresan los siguientes artículos:

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

3. Ámbito Personal. El presente Acuerdo Convenio se aplica a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Motril, comprendiendo el personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de carrera o interino, el personal laboral fijo, interino, por tiempo indefinido o temporal así como el personal eventual.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Acuerdo Convenio:

- El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Motril se derive de un contrato administrativo para realización de trabajos concretos no habituales o específicos.
- El personal que disfrute de cualesquiera de las becas o ayudas al estudio concedidas por este Ayuntamiento o por otra Administración.
- El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- Quienes realicen trabajos en beneficio de la comunidad.

Artículo 56. Ayudas Sociales.

El personal funcionario de carrera, personal laboral fijo y personal eventual tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales. Tendrán derecho a las mismas ayudas el personal funcionario interino, con relación laboral de carácter temporal, inclusive aquel personal declarado indefinido que no fijo, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados en este Ayuntamiento.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado público la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar. Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para **prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.**

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.

- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado municipal, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

8. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

El Ayuntamiento de Motril abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

Documentación requerida:

- Tasa abonada por la matriculación al curso.
- Certificado de haber superado el curso.

10. Ayuda de estudios.

El Ayuntamiento de Motril abonará por cada empleado público una ayuda de estudios de 84 euros por cada hijo de hasta 25 años por curso escolar en estudios oficiales (educación infantil, primaria, secundaria obligatoria, formación profesional, bachiller, conservatorio, escuela oficial de idiomas o estudios universitarios).

Las condiciones para solicitar dicha ayuda son:

1. Las ayudas se concederán para cursos completos, no para asignaturas sueltas de un curso, a excepción de aquellos que estén realizando estudios universitarios, en cuyo caso tendrán derecho a las ayudas correspondientes a los estudios que estén realizando, siempre y cuando hayan superado las materias para las que recibieron ayudas en el curso anterior.
2. El hijo de la persona empleada deberá tener menos de 26 años en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda de estudios.

3. Para la renovación de ayudas, el interesado deberá presentar adicionalmente certificación académica de haber superado el curso o asignaturas a las que previamente se les concedió ayuda.

4. Las solicitudes que hubieran obtenido ayuda en un curso anterior no tendrán derecho a una nueva, hasta que el hijo del beneficiario no haya superado el curso o nivel educativo para el que obtuvo la ayuda precedente.

Documentación requerida:

- Tasa abonada por la matriculación al curso.
- Certificado de haber superado el curso.
- Libro de familia

11. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Artículo 57. Ayuda por transporte.

Se abonará ayuda por transporte por día de asistencia al puesto de trabajo a aquellos empleados cuyo centro de trabajo se encuentre a más de dos kilómetros de la casa consistorial.

El importe de esta ayuda será de 5 euros por día de asistencia al puesto de trabajo en el año 2024, de 5,34 euros al día en el ejercicio 2025 y de 5,68 euros diarios desde 2026.

SEGUNDO. - Modificar el Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO).

Se modifican los apartados antigüedad y plus de transporte del artículo 27 (aplicación de los conceptos económicos) y se añade un nuevo apartado denominado complemento de productividad por valoración del conocimiento. También se modifica el artículo 28, mejoras sociales y el apartado 9 del artículo 30 *Ayuda de estudios*:

Artículo 27.- Aplicación de los conceptos económicos.

Antigüedad: la antigüedad se pagará por trienios siendo la cuantía de un trienio el 3 % sobre el salario base. La fecha del devengo de cada trienio comenzará a contarse el día uno de enero del año en que haya sido contratado hasta un máximo del 15 %.

Se reconoce el devengo de antigüedad desde la incorporación de la plantilla del servicio de Limpieza al Ayuntamiento de Motril, esto es, desde el 1 de octubre de 2018. Desde entonces, el trienio se regula y se perfecciona de acuerdo con las normas establecidas por el Ayuntamiento de Motril para su personal municipal.

El abono por este concepto se realizará a partir del 1 de enero de 2023.

Se congelará el importe que se esté percibiendo en la actualidad en concepto de antigüedad proveniente de Limdeco no siendo de aplicación el incremento de retribuciones establecido en las leyes de presupuestos generales del Estado al salario base para calcular la antigüedad.

Plus de transporte: los trabajadores, teniendo en cuenta la dificultad con la que se encuentran de que no hay transporte urbano o interurbano regular en estas horas, cobrarán por gastos de locomoción y distancia la cantidad de 5 euros por día de asistencia al puesto de trabajo en el año 2024, de 5,34 euros al día en el ejercicio 2025 y de 5,68 euros diarios desde 2026 cuando por motivos de trabajo se tengan que desplazar más de 2 km fuera del casco urbano de Motril con sus medios. Los trabajadores que presten servicio en anejos o poblaciones diferentes a Motril y que residan en ellos no percibirán este plus.

Complemento de productividad por valoración del conocimiento: valora el conocimiento adquirido por los trabajadores una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad reconocida abonando 1.000 euros o una cantidad proporcional si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente.

Artículo 28. Mejoras sociales.

El personal sujeto a este convenio colectivo tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar.

Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.
- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

8. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

9. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

* Anticipos reintegrables:

Se creará un fondo destinado a anticipos reintegrables para el personal fijo con una cantidad mínima de 12.020,24 euros. La solicitud se realizará a la Comisión Mixta Paritaria, que de existir provisión suficiente la aprobará o rechazará, regulando los plazos y formas de reintegro.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. Se concederán entre el personal fijo de la empresa.
2. La cantidad no superará los 900 euros por trabajador.
3. El plazo para su devolución no será mayor a 10 meses.
4. El orden de concesión será por fecha de recepción de la solicitud a partir de la firma del Convenio Colectivo, considerándose que todas las solicitudes tienen el carácter de urgentes ante la imposibilidad de determinar objetivamente la necesidad individual de urgencia sin violar el derecho a la intimidad del trabajador.
5. Cada cuatro meses se tratará en la Comisión Mixta Paritaria la concesión de nuevos anticipos.
6. Solo se podrá conceder un nuevo anticipo a un mismo trabajador después de transcurrido un año de la devolución del anterior, salvo causa extraordinaria que estudiará la Comisión Mixta Paritaria.

Todos estos conceptos se actualizarán en el mismo tiempo y porcentaje en el que lo hagan en el Ayuntamiento de Motril.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Artículo 30. Ayuda de estudios

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

La empresa abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

TERCERO. Modificar el **Acuerdo de mejora** de *Limdeco* interiores quedando como se expresan los siguientes artículos:

Se modifica íntegramente el contenido del artículo 28, mejoras sociales quedando como se expresa así como el apartado 9 del artículo 31, ayuda de estudios:

Artículo 28. Mejoras sociales.

El personal sujeto a este convenio colectivo tendrá derecho a las siguientes ayudas sociales, siempre y cuando lleven al menos un año de servicios prestados.

Para ello, se presentará una solicitud anual por una sola vez a través de la sede electrónica acompañando la documentación requerida en cada caso.

1. Ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por este concepto.

Documentación requerida: libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

2. Ayuda por natalidad o adopción.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 230 euros por cada hijo nacido o adoptado.

Documentación requerida: libro de familia.

3. Ayuda por hijo, cónyuge o pareja de hecho con discapacidad.

Se abonará por cada empleado la cantidad de 120 euros mensuales, por cada hijo con discapacidad igual o mayor al 50 % que tenga a su cargo la unidad familiar.

Asimismo, se abonará por hijo, cónyuge o pareja de hecho que no perciba ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesiones y tenga declarada ayuda a terceras personas. Las condiciones que otorga esta ayuda social se revisarán anualmente.

Documentación requerida:

- Libro de familia o acreditación de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.
- Certificado acreditando el grado de discapacidad.
- Acreditar que tiene a su cargo el familiar con discapacidad (certificado de empadronamiento o documento acreditativo).
- Acreditar que no percibe ingresos por rentas superiores salario mínimo interprofesional y tenga declarada ayuda a terceras personas (en este supuesto).

4. Ayuda por prótesis oculares, cirugías oculares y tratamientos dentales.

Se establece una ayuda consistente en 430 euros anuales por cada empleado público o para miembros de su unidad familiar, indistintamente para prótesis oculares, cirugías oculares o tratamientos dentales.

Documentación requerida:

- En caso de prótesis oculares: factura y graduación óptica.
- En caso de cirugía ocular: factura del coste de la intervención e informe del facultativo.
- En caso de tratamientos dentales: factura e informe del facultativo.
- Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.

5. Ayuda por otras prótesis.

Se abonará ayuda por otras prótesis según tres presupuestos y factura hasta un máximo de 600 €. Se reintegrará la cantidad abonada siempre que se considere necesario para el tratamiento de enfermedad, previa prescripción de profesional sanitario habilitado y no esté entre los productos ortoprotésicos suministrados por el Sistema Público de Salud.

Documentación requerida:

- Aportar 3 presupuestos y facturas.
- Prescripción del profesional sanitario habilitado.

- Informe que acredite que la prótesis no está entre los productos ortoprotésicos suministrados por el sistema público de salud.

6. Ayuda psicológica.

Se establece la creación anual de un fondo para ayuda psicológica consistente en 4.200 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe del psicólogo.
- Factura del psicólogo.
- Certificado de empadronamiento familiar (en caso de solicitar la ayuda para un miembro de la unidad familiar).

7. Ayuda por obtención o renovación de permisos de conducción.

Se abonarán los gastos que conlleve la obtención o renovación de los permisos de conducción necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo.

Documentación requerida:

- Factura abonada por la obtención o renovación del permiso.

8. Ayuda por gastos de sepelio.

Se establece una ayuda social en caso de fallecimiento de empleado, su cónyuge o hijo a su cargo, consistente en el abono de 1.000 euros. En el supuesto del fallecimiento del empleado podrán solicitar la ayuda sus beneficiarios.

Documentación requerida:

- Certificado de defunción.
- Libro de familia (caso de no constar en el expediente personal del empleado)
- Declaración de herederos (en caso de fallecimiento de personal municipal).

9. Ayuda por enfermedad crónica.

Se establece un fondo anual para compensar los gastos producidos por enfermedades crónicas siempre que no tengan cobertura en el Sistema Público de Seguridad Social por importe de 4.000 euros. Este fondo se repartirá anualmente entre aquellos empleados y personas que forman parte de su unidad familiar, que soliciten esta ayuda durante el año natural correspondiente. Los criterios para el reparto del fondo serán fijados por la Comisión Paritaria del Acuerdo Convenio.

Documentación requerida:

- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la naturaleza y características de la enfermedad que afecte al interesado y la necesidad de las adquisiciones y adaptaciones objeto de estas ayudas.
- Factura justificativa del gasto.

*** Anticipos reintegrables:**

Se creará un fondo destinado a anticipos reintegrables para el personal fijo con una cantidad mínima de 12.020,24 euros. La solicitud se realizará a la Comisión Mixta Paritaria, que de existir provisión suficiente la aprobará o rechazará, regulando los plazos y formas de reintegro.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. Se concederán entre el personal fijo de la Empresa.
2. La cantidad no superará los 900 euros por trabajador/a.
3. El plazo para su devolución no será mayor a 10 meses.
4. El orden de concesión será por fecha de recepción de la solicitud a partir de la firma del Convenio Colectivo, considerándose que todas las solicitudes tienen el carácter de urgentes ante la imposibilidad de determinar objetivamente la necesidad individual de urgencia sin violar el derecho a la intimidad del trabajador/a.
5. Cada cuatro meses se tratará en la Comisión Mixta Paritaria la concesión de nuevos anticipos.
6. Solo se podrá conceder un nuevo anticipo a un mismo trabajador/a después de transcurrido un año de la devolución del anterior, salvo causa extraordinaria que estudiará la Comisión Mixta Paritaria.

- Celebración de santa Rita.

Se establecerá una partida presupuestaria anualmente al objeto de entregar en la festividad de santa Rita un obsequio a cada empleado municipal que haya causado jubilación o para actividades con motivo de esta festividad.

Todos estos conceptos se actualizarán en el mismo tiempo y porcentaje en el que lo hagan en el Ayuntamiento de Motril.

Artículo 31. Ayuda de estudios

9. Ayuda por acceso a la universidad para mayores de 25 años.

La empresa abonará a los empleados el importe correspondiente a la matrícula para el curso y la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se haya superado dicho curso.

CUARTO. Las modificaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 19 de julio de 2024

Firmado por: La Alcaldesa, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024

EDICTO

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de presupuesto General de este municipio para el ejercicio 2024, adoptado en sesión plenaria de fecha 30/05/2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 17 de junio de 2024, número de anuncio 3.402. Visto el anuncio publicado el 18/07/2024, y observados los errores en el mismo, se procede a rectificarlo con el presente.

Considerado el acuerdo plenario de 30/05/2024, definitivo, se inserta resumido por capítulos, con el siguiente detalle, así como la relación de puestos de trabajo que integran la plantilla municipal. Ello conforme a lo preceptuado en el artículo en el artículo 169 del RD 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.274.219,23 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.248.852,78 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	718.715,55 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	357.197,84 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	166.939,39 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	5.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	25.366,45 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	25.366,45 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.274.219,23 €
ESTADO DE INGRESOS	

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.276.219,23 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.276.219,23 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	336.531,02 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.680,86 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	151.110,57 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	756.303,37 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	25.593,41 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.276.219,23 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Escala	Subescala	Retribuciones	Provisión
Secretaría Intervención	1	A	A1	26	General	Técnica	39.893,88	VACANTE / Cubierta por interinidad
Asesor jurídico	1	A	A1	24	Especial	Técnica	37.043,98	En propiedad
Auxiliar Administrativo	2	C	C2	18	General	Administrativa auxiliar	65.924,72	En propiedad
Alguacil	1	AP	AP	13	General	subalterna	25.612,10	En propiedad
Técnico Urbansimo	1	A	A2	22	Especial	Técnica	12.645,10	En propiedad

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Sub-grupo	Nivel	Retribuciones	Provisión
Auxiliar administrativa	1	C	C2	18	32.962,36	En propiedad

tivo						
Auxiliares Ayuda a Domicilio	10	C	C2	13	169.328,00	En propiedad
Operario de Servicios Múltiples (encargado)	1	AP	AP	15	21.398,60	En propiedad
Administrativo Guadalinfo	1	C	C1	12	22.911,40	En propiedad
Director guardería	1	A	A2	19	28.562,24	En propiedad
Limpiadora d edificios municipales	2	AP	AP	12	24.009,28	En propiedad

C) PERSONAL LABORAL: PLAZAS A INCLUIR EN OEP

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Sub-grupo	Retribuciones	Provisión
Técnico de Inclusión Social	1	A	A1	9.681,48	Vacante, cubierta por interinidad
Operario de servicios múltiples	1	C	C2	18.211,36	Vacante, cubierta por interinidad
Monitor guardería	1	C	C2	9.462,90	Vacante, cubierta por interinidad

D) PERSONAL EVENTUAL

No procede, conforme al art. 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Lo que se publica para general conocimiento. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso - administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170y 171 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Nevada, a la fecha de la firma electrónica
Firmado por: M^a Dolores Pastor Manzano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2024

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 2º TRIMESTRE 2024

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Padrón de agua y basura 2/trim/2024.

EDICTO

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón y listas cobratorias de los siguientes tributos locales: EJERCICIO / TRIBUTOS

2024 / Segundo Trimestre de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado.

2024 / Segundo Trimestre de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

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 de Granada 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.padul.org>].

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 Alcaldía día Presidencia 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 los tributos en las fechas siguientes:

EJERCICIO/TRIBUTOS

2024 / Segundo Trimestre de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado.

2024 / Segundo Trimestre de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

Fecha Inicio Cobro Voluntaria: 01/08/2024

Fecha Fin Cobro Voluntaria: 30/09/2024

Fecha Cargo de Domiciliados del primer trimestre 23/09/2024

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el término municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación)

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 Padul, a 18 de julio de 2024
Firmado por: Celia Villena de Francisco – Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2273

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2273, crédito extraordinario financiado con cargo al patrimonio municipal del suelo, adquisición de solares parque municipal

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 21/2024. MODALIDAD DE CREDITO EXTRODINARIO financiado con cargo al Patrimonio Municipal del Suelo. Expte. 2024/2273. Adquisición solares para parque municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinos Puente a 16 de julio de 2024

El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2588

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2588, crédito extraordinario con cargo al patrimonio municipal del suelo

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 26/2024. MODALIDAD DE CREDITO EXTRODINARIO financiado con cargo al Patrimonio Municipal del Suelo. Expte. 2024/2588. Mano de obra Pfea Especial y Adecuación instalaciones Piscina Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinos Puente a 16 de julio de 2024

El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2605

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2024/2605, crédito extraordinario

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 28/2024. MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería. Expte. 2024/2605. Mobiliario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinos Puente a 16 de julio de 2024

El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Corrección de Errores DNI Funcionario Anuncio 2024M00342

Corrección de Errores DNI Funcionario Anuncio 2024M00342 de 17 de julio de 2024

En fecha 17/07/2024 fue publicado anuncio número 2024M00342 relativo a nombramiento de funcionario como Policía Local del Ayuntamiento de Salar a favor de D Javier Pérez Blázquez, con DNI 24****16F.

Constatado error en el DNI del funcionario nombrado, mediante el presente se procede a la corrección de errores, indicando que se da publicidad al nombramiento como Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Salar de

D Javier Pérez Blázquez, con DNI 27****02E

En Salar, a 19 de julio de 2024

El Alcalde, don Armando Moya Castilla



Administración Local

NÚMERO 2024034788

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

ACUERDO APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE RTGG, MC 14/2024 PARA EXPEDIENTE 2739/2024 POR IMPORTE DE 268.541,86 €.

EXPEDIENTE 2739/2024. MC 14/2024 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en Sesión Extraordinaria celebrada el día 22 DE JULIO DE 2024, aprobó inicialmente el EXPEDIENTE 2739/2024. MC 14/2024 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, por importe de 268.541,86 euros .

Lo que se hace publico por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Salobreña a 22 de Julio de 2024.
El Alcalde. Pedro Javier Ortega Prados.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Acuerdo delegación Precios Públicos

Anuncio acuerdo del Ayuntamiento Pleno de delegación de precios públicos en JGL

El Ayuntamiento de Valderrubio en sesión celebrada el día 26 de junio de 2024 adoptó por mayoría absoluta del numero legal de miembros que lo integran, el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Delegar en la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales la adopción de los acuerdos para el establecimiento o modificación de los precios públicos para la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia del ayuntamiento de Valderrubio en los que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el art. 20.1 B) de dicho Texto Refundido.

SEGUNDO: Quedaran sometidas al precio público regulado en el presente acuerdo de delegación de competencias los servicios o actividades culturales, festivas, educativas, deportivas, turísticas y demás actividades de ocio y tiempo libre de competencia municipal prestados por el Ayuntamiento de Valderrubio tales como espectáculos, conciertos, talleres, viajes, publicidad, festejos, y otras análogas:

Entradas a actuaciones musicales, escénicas (Rinconcillo de Cristobica, Julio Cultural etc) Viajes

Campamentos

Talleres y cursos

Publicidad Libro de Fiestas

TERCERO: Serán sujetos obligados al pago del precio público las personas físicas o jurídicas que resulten usuarias o beneficiarias de la prestación o actividad realizada, estando solidariamente obligados al pago quienes hubieran solicitado la prestación del servicio, aún cuando no resulten usuarios o beneficiarios de la prestación o actividad, con la amplitud y alcance del artículo 1144 del Código Civil.

CUARTO: El Acuerdo de la Junta de Gobierno Local deberá determinar, previo estudio económico, la cuantía del precio público por la prestación de servicios o de realización de actividades, el cual habrá de cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado o de la actividad realizada.

No obstante, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la Junta de Gobierno Local podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto en el apartado anterior. En estos casos deberán consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

QUINTO. Los gastos de tramitación o las comisiones que procedan por la gestión y expedición de las localidades por medios telemáticos, correrán por cuenta del usuario.

Cuando el precio no se haya satisfecho en el vencimiento correspondiente, la Administración municipal podrá exigir, además de las cuotas vencidas, los intereses de demora aplicando el tipo de interés legal, una vez haya transcurrido un mes desde el vencimiento de la obligación.

El Ayuntamiento podrá exigir las cantidades adecuadas por vía de apremio. El procedimiento ejecutivo se iniciará con la expedición de la certificación de descubierto y la justificación de haberse intentado el cobro, o haberse llevado a cabo el requerimiento para el mismo.

SEXTO: En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa que resulte de aplicación en materia de Precios Públicos .

SÉPTIMO. Publicar el acuerdo de delegación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

OCTAVO. *Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de este acuerdo en la próxima sesión que se celebre.*

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Finalizado el turno de intervención y sometido el asunto a votación el resultado es el siguiente:

Votos a favor: 8 (PSOE)

Votos en contra: 1 (IU)

Abstenciones: 2 (CIUDADANOS, 1 UCIN)

La propuesta resulta, por tanto, aprobada por mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF)

En Valderrubio, a 18 de julio de 2024
Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACION DEL PLAN MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA POTABLE

APROBACION DEL PLAN MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA POTABLE

Por SESIÓN Nº4/2024 EXTRAORDINARIA celebrada con fecha 27 de junio de 2024, el PLENO MUNICIPAL acordó lo siguiente :

PRIMERO. Aprobar Plan Municipal de Infraestructuras del Ciclo Integral del Agua redactado por la concesionaria Emasagra.

SEGUNDO. Solicitar a la Concesionaria de los Servicios del Ciclo Integral del Agua la posibilidad de financiar las actuaciones que se contienen en el Plan Municipal de Infraestructuras de Ciclo Integral del Agua por la vía de un canon de mejora, fuente de financiación que se prevé expresamente para estos asuntos en los artículos 73 y ss. de la Ley 9/2010, de 30 de junio, de Aguas de Andalucía.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios electrónico municipal para general conocimiento dado el interés público general del presente asunto que aprecia el Pleno de la Corporación.

Villa de Otura, 8 de julio de 2024.

El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

El Secretario, fdo.: Manuel Aberto Flores García.



Administración Local

NÚMERO 2024034219

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE PICENA

Administración

Aprobación definitivamente Presupuesto ejercicio 2024

Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 13/06/2024 de la Entidad Local de Picena por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2024.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, el 25 de junio de 2024 (boletín número 3.585), la aprobación provisional del Presupuesto para el ejercicio 2024, de la Entidad Local Autónoma de Picena, sin haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	72.930,18
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	56.080,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	118.193,52
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	111.267,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		358.970,70€

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impuestos Directos	0
2	Impuestos Indirectos	0
3	Tasas y Otros Ingresos	9.130,00
4	Transferencias corrientes	258.106,59
5	Ingresos Patrimoniales	0
6	Enajenación de Inversiones Reales	0
7	Transferencias de capital	91.767,00
8	Activos Financieros	0
9	Pasivos Financieros	0
TOTAL INGRESOS		359.003,59€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL LABORAL FIJO

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Sub-grupo	Retribuciones	Provisión
OPERARIO MULTIUSOS	1	C	2	18.211,36	En propiedad
LIMPIADOR EDIFICIOS MUNICIPALES	1	AP	AP	5.445,14	En propiedad

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denom. plaza	N.º plazas	Grupo	Sub-grupo	Retribuciones	Provisión
DINAMIZADOR GUADALINFO	1	C	1	10.273,00	Vacante, cubierta por interinidad
Técnico inclusión social	1	A	1	8.570,64	Vacante, cubierta por interinidad

C) PERSONAL EVENTUAL

No procede.

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.

En Picena, a la fecha de la firma electrónica

Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Sustitución Presidente (del 29 de julio al 2 de agosto de 2024)

Sustitución Presidente (del 29 de julio al 2 de agosto de 2024)

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que esta Presidencia ha adoptado resolución nº 2024-0155 de fecha 17/07/2024, cuyo tenor literal es:

" HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que corresponde a los Vicepresidentes, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Presidente de esta Mancomunidad, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que durante el período comprendido entre el 29 de julio y el 2 de agosto de 2024, ambos incluidos, esta Presidente se encontrará ausente de la Comarca, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el artículo 10 de los Estatutos reguladores de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical (BOJA 8/04/2014)

Visto el expediente la Presidencia, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegar en D^a. Luisa M^a García Chamorro, Vicepresidenta 1^a de la Mancomunidad, la totalidad de las funciones de la Presidencia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y durante el periodo comprendido entre el 29 de julio y el 2 de agosto de 2024, ambos incluidos.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

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

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre"

En Motril, a 19 de julio de 2024

Firmado por: Rafael Caballero Jiménez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación inicial Expediente de crédito extraordinario 4/2024 y modificación Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones

Aprobación inicial Expediente de crédito extraordinario 4/2024 y modificación Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones y del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, con la modalidad de Crédito Extraordinario (4/2024) financiado con bajas en aplicaciones de gasto, así como la modificación de las Bases Reguladoras de la Concesión de las Subvenciones y del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, incluidos en los Anexo IV y V de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2024.

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, la Junta General 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.

Motril, a la fecha de la firma

El Presidente

En Motril, 19 de julio de 2024
Firmado por: Rafael Caballero Jiménez



Otras Entidades

CONSEJOS REGULADORES

CONSEJO REG. IGP JAMON DE TREVELEZ

Administración

Acuerdo convocatoria elecciones para renovación del Pleno del Consejo Regulador

Acuerdo convocatoria elecciones para renovación del Pleno del Consejo Regulador

Según lo dispuesto en la Ley 2/2011, de 25 de marzo, de la Calidad Agroalimentaria y Pesquera de Andalucía, en el Decreto 17/2016, de 19 de enero, por el que se regula el procedimiento electoral de los Consejos Reguladores de las denominaciones de calidad de Andalucía y en el Reglamento de funcionamiento del Consejo Regulador de la Indicación Geográfica Protegida Jamón de Trevélez, aprobado en la Orden de 8 de marzo de 2018, reunido en sesión ordinaria el jueves 2 de julio de 2020, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Se convocan elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador de la Indicación Geográfica Protegida Jamón de Trevélez.

1. El calendario electoral se ajustará a los plazos establecidos en el Decreto 17/2016, de 19 de enero.
2. Se constituirá una Junta Electoral de la Denominación, con sede en el Consejo Regulador. Las solicitudes para ocupar las vocalías de la Junta Electoral podrán presentarse en la sede en los 8 días hábiles posteriores a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.
3. Las personas electoras serán aquellas inscritas que cumplan los requisitos y estén al corriente de los pagos de tasas y cuotas al Consejo a 15 de julio de 2024.

Las listas electorales provisionales se publicarán en los 10 días hábiles siguientes a la publicación del presente acuerdo y quedarán expuestas durante 10 días en la sede del Consejo Regulador, los Ayuntamientos de la zona de elaboración y en la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible de Granada. Los interesados pueden presentar reclamaciones a las listas provisionales en los plazos establecidos en el Decreto 17/2016.

4. Los interesados podrán presentar candidaturas a los censos en los 4 días hábiles siguientes a la proclamación de las listas electorales definitivas. Las candidaturas deberán ajustarse a lo previsto en el Decreto 17/2016 y serán proclamadas por la Junta Electoral de la Denominación cumplidos los plazos previstos en el mismo.

5. La votación se realizará el día 3 de octubre de 2024 en horario de 10 h a 14 h. La mesa electoral se ubicará en la sede del Consejo Regulador. Los modelos de cabinas y urnas serán los mismos de los habilitados en las elecciones legislativas. Los sobres y papeletas serán conformes a lo recogido en el citado Decreto 17/2016.

6. Una vez proclamadas las vocalías, la constitución del nuevo Pleno del Consejo Regulador se realizará el día 24 de octubre de 2024. En la misma sesión se procederá a la elección y propuesta de las personas que vayan a ocupar la Presidencia y Vicepresidencia.

7. El presente acuerdo de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, según el Decreto 17/2016.

Trevélez, a 17 de Julio de 2024. La Presidenta, M^ª Pilar Álvarez Escudero.