



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 21 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Junta Arbitral de Consumo Provincial.- <i>Adhesión de empresas al Sistema Arbitral de Consumo</i>	2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Delito leve núm. 67/22</i>	2
--	---

AYUNTAMIENTOS

ALGARINEJO.- <i>Presupuesto 2023</i>	1
DIEZMA.- <i>Presupuesto general 2023 y plantilla</i>	7

LAS GABIAS .- <i>Bases reguladoras para la concesión de autorización para barras casetas municipales del Carnaval 2023</i>	2
<i>Concesión de premios del concurso Carnaval Ciudad de Las Gabias 2023</i>	6
PÍÑAR.- <i>Ordenanza municipal del Registro de Parejas de Hecho</i>	8
LA TAHA.- <i>Corrección de bases para estabilización de una plaza de Auxiliar de Administrativo</i>	11

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE RÍO SANTO O SALERES DE ALBUÑUELAS.- <i>Convocatoria de asamblea general ordinaria, A. Castillo y otras</i>	12
<i>Convocatoria de asamblea general ordinaria, Mojinar y otras</i>	12

NÚMERO 387

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)*Presupuesto 2023***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Algarinejo, en sesión extraordinaria de pleno de este Ayuntamiento celebrada el día 26 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, Bases de Ejecución, la plantilla de personal y demás documentación que lo integra.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP, para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y alegaciones pertinentes.

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

A los efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, pudiendo únicamente presentarse por los motivos expresados en el artículo 170.2 del citado texto.

Algarinejo, 26 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 357

DIPUTACIÓN DE GRANADA

JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO PROVINCIAL

Adhesión de empresas al Sistema Arbitral de Consumo

EDICTO

Por medio del presente se hace público que, por la Junta Arbitral de Consumo Provincial, conforme a lo dispuesto en los arts. 25 y ss. del Real Decreto 231/2008, de 6 de febrero, por el que regula el Sistema Arbitral de Consumo, ha sido aprobada la adhesión al mismo, con carácter indefinido, en equidad y con mediación previa, de las empresas de la provincia de Granada que a continuación se relacionan:

- GESCOM MOTRIL.
Domicilio social: calle Buenavista, núm. 1, planta 1ª, puerta A.
Localidad: 18600 Motril, Granada.
- CARBEL HOUSE, S.L.
Domicilio social: calle Real de Málaga, núm. 19.
Localidad: 18110 Las Gabias, Granada.
- CARLOS JOSÉ FRANCO GARCÍA.
Domicilio social: calle Real de Málaga, núm. 19.
Localidad: 18110 Las Gabias, Granada.

Granada, 24 de enero de 2023.-El Diputado Delegado de Asistencia a Municipios, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 330

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Delito leve 67/22*

EDICTO

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur nº 3 planta 5ª Granada, se sigue procedimiento d. leve 67/22 contra José Antonio Expósito Segura, en el que con fecha 09-05-2022 ha recaído sentencia número 131/22, a quien a través de la presente publicación se emplaza para que, en el término de diez días, comparezca ante el Juzgado expresado para que pueda tener conocimiento íntegro de tal acto y ser informado de los recursos que contra la misma pudiera interponer.

Y para que conste y sirva la presente de notificación a José Antonio Expósito Segura, expido y firmo la presente en Granada, a 20 de enero de 2023.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 404

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Bases reguladora para la concesión de autorización para barra caseta municipal del Carnaval 2023*

EDICTO

Resolución número 2023/00256 de 27/01/23, de la Alcaldesa de Las Gabias, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la autorización de la barra de la caseta municipal con motivo de la celebración de Los Carnavales 2023, que se describen a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS BARRAS MUNICIPALES CON MOTIVO DE CELEBRACIÓN DE LOS CARNAVALES 2023 DE LAS GABIAS.

Artículo 1. OBJETO.

1.1. El objeto de estas bases es regular el procedimiento para la concesión de autorización para el aprovechamiento especial del dominio público local mediante la instalación de dos barras situadas en superficie de uso público local, y especificar los requisitos que deben cumplir las empresas, entidades o personas solicitantes, la documentación que deben presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, los criterios para la adjudicación, así como las obligaciones de los autorizados.

La finalidad es la ocupación de las barras que se instalarán en:

- La sala de recepción del Centro Cultural Las Gabias Siglo XXI sito en la calle Miguel de Unamuno s/n de Las Gabias, el día 18 de febrero de 2023.
- La plaza de España, el día 19 de febrero de 2023.

1.2. Puestos a autorizar

Núm. Parcela / Descripción de la actividad y ubicación

1 / BARRA MUNICIPAL EN SALA DE RECEPCIÓN DEL CENTRO CULTURAL LAS GABIAS SIGLO XXI CARNAVALES 2023

1 / BARRA MUNICIPAL EN PLAZA DE ESPAÑA CARNAVALES 2023

Artículo 2. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

2.1. Lugar de presentación.

Se presentará en el registro general del Ayuntamiento de Las Gabias sito en la Casa Consistorial (entrada por Plaza Secretario José García Mesas) o en el registro general electrónico de Las Gabias (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>).

La solicitud también se puede presentar a través de cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la LPAC. En el supuesto de que se opte para presentar la solicitud en otros registros públicos habilitados diferentes al propio del Ayuntamiento de Las Gabias o a las oficinas de Correos, el solicitante estará obligado a enviar al correo electrónico fiestas@lasgabias.es, copia de la solicitud debidamente registrada o sellada, el mismo día de su presentación.

El precio ofertado y las mejoras en los precios de la carta se entregarán presencialmente en sobre cerrado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros. Este sobre será entregado por la Oficina al instructor del procedimiento para su custodia hasta el momento de su apertura.

2.2. Forma de presentación.

La solicitud será la de carácter general disponible en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>)

A la misma se le adjuntará el Anexo I (documentación administrativa) debidamente formalizado y el Anexo III (oferta económica) en sobre cerrado. Ambos disponibles en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/>).

Se podrá presentar por representante de la persona física o jurídica que concurra. Representación que podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

2.3. Plazo de presentación:

El plazo será de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Con carácter general, no se admitirá ninguna solicitud con posterioridad al plazo indicado, salvo que la autorización de las barras resultará desierta.

Artículo 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden presentar solicitud de autorización de las barras para el Carnaval del 2023, las personas físicas y jurídicas que cumplan los requisitos siguientes:

a) Tener capacidad jurídica y de obrar, y que no se encuentren en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite el nacimiento de una relación jurídica con la administración.

b) Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

c) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

Artículo 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La presentación de la documentación administrativa para la autorización provisional de la ocupación del dominio público se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2.

Toda la documentación técnica para la autorización definitiva se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2, aportando cumplimentado en adjunto el Anexo II de las presentes Bases; que estará disponible en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/>).

A) Documentación administrativa a acompañar a la solicitud general (ANEXO I):

a) Declaración responsable firmada por la persona solicitante de que reúne los requisitos del artículo 3 y se compromete a cumplir los requisitos del artículo 10 de las presentes bases.

b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias o autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria.

c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social.

d) Documentación acreditativa de la experiencia previa establecida en el artículo 5.1.2, o en su caso, indicación de la resolución del Ayuntamiento de Las Gabias de autorización o concesión.

B) Documentación técnica a presentar una vez el solicitante conste en la lista provisional de puestos autorizados (ANEXO II):

a) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.

b) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

c) Listado de personas que ocuparan la barra y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.

d) Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el registro sanitario de Empresas y establecimientos alimentarios de Andalucía.

e) En caso de que la barra disponga de instalación de eléctrica propia: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.

f) En caso de que la barra disponga de instalación de contraincendios propia: Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.

g) En caso de que la barra disponga de Instalación de Gas propia: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.

h) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.

i) Justificante de pago de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico o del ingreso del canon ofertado.

C) OFERTA ECONÓMICA (Anexo III)

Se formalizará oferta con el precio y el porcentaje de mejora en los precios de la carta, que se entregará en sobre cerrado, en la forma establecida en el apartado 2.2.

Artículo 5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

5.1. Criterios de adjudicación:

Las autorizaciones de ocupación de los puestos, se adjudicarán de acuerdo con los siguientes criterios respecto a la persona titular de la solicitud, que son:

5.1.1. Precio ofertado, hasta un máximo de 15 puntos.

Los ofertantes realizarán una oferta conjunta (por ambas barras) en concepto de tasa por ocupación del dominio público del ferial, en aplicación del art 24.1.b 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, que no será en ningún caso inferior a 300,00 euros (trescientos euros).

Se otorgará la máxima puntuación a la cifra superior ofertada.

Se otorgará cero puntos a la coincidente con el precio mínimo, que es lo mismo que no realizar oferta.

El resto de las ofertas se valorará de forma directamente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$15 \times OC / MO$$

Siendo: 15 puntuación total en este apartado.

OC: oferta a considerar.

MO: mejor oferta

5.1.2. Experiencia previa en barras municipales, hasta 3 puntos.

Período / Puntos

Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en casetas municipales de Las Gabias / 1 punto por cada una

Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en casetas municipales / 0,75 por cada una

Por acreditación de experiencia previa en organización de barras en otros eventos / 0,50 por cada una

5.1.3. Mejoras en la lista de precios, hasta 2 puntos

Mejoras / Puntos

De un 5 por ciento / 0.5

De un 10 por ciento / 1

Más de un 10 por ciento / 2

5.2. Los empates, se decidirán por el siguiente orden de criterios de adjudicación:

1º Mejor oferta de canon.

2º Mayor descuento en la lista de precios.

3º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

Artículo 6. Procedimiento:

6.1. El procedimiento de concesión de los puestos se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y tiene que garantizar la transparencia, la imparcialidad y la publicidad.

6.2. El acuerdo de resolución del procedimiento de autorización de los puestos será motivado y expresará la lista provisional de autorizados para ocupar los puestos. Asimismo, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

6.3. La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>) en el apartado Secretaría General, con un plazo de 3 días naturales para formular alegaciones y/o para presentar el resto de la documentación detallada en el apartado 4.B para la entidad o persona provisionalmente autorizada.

6.4. El solicitante de la barra provisionalmente autorizada que no presente la documentación o la presente incorrectamente en el plazo establecido, se tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

En estos casos, se ofrecerá la autorización al siguiente solicitante de la lista de adjudicación provisional, dándole un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

6.5. En el caso que la autorización de la barra quedará desierta, se procederá a la adjudicación directa del mismo a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, Contratación, Fiestas, Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales.

En este caso, el autorizado deberá presentar la documentación detallada en los apartados 4.B para las entidades o personas adjudicatarias, en un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

6.6. Las autorizaciones definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General.

Artículo 7. ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.

7.1. Órganos:

La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión de puestos recaerá en el Vicesecretario del Ayuntamiento de Las Gabias o funcionario público en quien delegue.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la concesión.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá la propuesta definitiva de resolución.

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria (art. 76 LPACAP)

La competencia para la resolución del procedimiento de autorización para el uso común especial corresponde a la Alcaldesa, en virtud de los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. No obstante, con fecha 28/09/2020, mediante Decreto n.º 2020/765, esta Alcaldía delegó en la Junta de Gobierno Local, el otorgamiento de licencias.

7.2. El procedimiento de instrucción y resolución será:

7.2.1. Apertura de los sobres de la oferta económica de la barra de la caseta municipal.

La apertura de los sobres se realizará en acto público, al que serán convocados los solicitantes el día que se determine por la Corporación, mediante anuncio inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedelectronica.lasgabias.es/>) en el apartado Secretaría General; salvo que sólo sea uno el solicitante en cuyo caso se procederá a la apertura por el instructor del procedimiento.

7.2.2. Propuesta de resolución Provisional. A la vista de las solicitudes presentadas y valorados los criterios de selección, el instructor formulará la Propuesta de resolución Provisional, debidamente motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General, dando por un plazo de 5 días naturales desde su publicación, para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 53.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Aceptar y presentar la documentación requerida en los artículos 4.B de las presente bases.

7.2.3. Propuesta de resolución Definitiva, a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, o de la propuesta de adjudicación directa realizada por el Concejal Delegado de Hacienda, Contratación, Fiestas, Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que será aprobada por la Junta de Gobierno Local y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y puede ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

Artículo 8. CARÁCTER DE LA AUTORIZACIÓN, PLAZO Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

8.1 La autorización tiene el carácter intransmisible, dado que se otorga teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos particulares establecidos en estas bases. Por este motivo, sólo podrán concurrir en el puesto la persona o entidad titular de la autorización o las personas indicadas en la solicitud.

8.2 Las autorizaciones se concederán para los días 18 y 19 de febrero de 2023.

8.3. El autorizado se compromete a cumplir los siguientes horarios

- Barra en la sala de recepción del Centro Cultural Las Gabias Siglo XXI

Día 18/02/2023. De 18:00 a 04:00 h

- Barra de la Plaza de España

Día 19/02/2023. De 12:00 a 18:00 h

Artículo 9. DISTRIBUCIÓN DE LA ZONA DE LAS BARRAS.

Las barras se situarán en la zona que se determine por el departamento municipal de Fiestas.

Artículo 10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA AUTORIZADA

10.1. Servicio de barra y precios máximos.

OFERTA MÍNIMA, Y PRECIOS MÁXIMOS

Cerveza 1/3: 2,50 euros

Refresco/zumo: 2,20 euros

Copa Nacional/Importación: 5,00 euros

En el caso de ofertarse una bajada de los precios máximos, estos precios deberán de reducirse en su importe correspondiente.

10.2. Obligaciones en materia de personal.

a) El autorizado se compromete a contratar el personal preciso con un mínimo de 2 camareros para el servicio de barra de la sala de recepción del Centro Cultural Las Gabias Siglo XXI y de 3 camareros para el servicio de barra de la Plaza de España.

b) El autorizado asumirá a su costa los gastos y cargas sociales derivadas de dicho personal, del que de

entenderán a todos los efectos y, por ende, tendrá todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la vigente legislación laboral y social, incluida la de accidente de trabajo y enfermedades profesionales que deberá contratar con la Mutuallidad correspondiente

c) El autorizado deberá acreditar la posesión y vigencia del carnet manipulador de alimentos de los camareros de la barra.

10.3. Servicio de seguridad.

El autorizado se compromete a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes o incendios, rigiéndose aquellas por el reglamento de policía, espectáculos públicos y entre otros que le sean de aplicación, y en especial.

a) Tener expuesta al público, en sitio visible:

- La "lista de precios al consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

- Un cartel con el siguiente texto: "PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE 18 AÑOS".

b) Asumir la responsabilidad de la barra durante el horario de apertura, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga. Los participantes deben hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones que se ponen a su disposición, además de comprometerse a que, una vez finalizada la actividad, el espacio municipal quede en el mismo estado en el que se encontraba antes del inicio de esta actividad.

c) Tener a disposición de las personas usuarias, hojas de reclamaciones en soporte papel de acuerdo con el modelo del anexo I del Decreto 82/2022, de 17 de mayo.

10.4. Montaje y servicio de limpieza.

El autorizado se compromete a:

a) El montaje y desmontaje de las infraestructuras destinadas al servicio de barra y mesas correrá a cargo del autorizado.

b) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos.

c) Retirar en el plazo máximo de 24 horas, la maquinaria y aparatos que hubiese instalado, dejando la vía pública en su estado originario, debidamente limpio y ordenado.

d) No realizar ninguna obra o instalación salvo que sea autorizada expresamente por esta Administración.

10.5. Indemnizaciones

a) El autorizado no podrá reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas o la suspensión por motivos sanitarios que pudieran acontecer durante el desarrollo de la actividad.

b) El Ayuntamiento de Las Gabias en ningún caso se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre el autorizado y sus empleados.

c) El autorizado deberá indemnizar a esta Administración en relación con cualquier daño que sufran edificios Municipales o dominio público local y sus instalaciones, cualquiera que fuese la causa, excluidos los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 11. ACTIVIDADES DE VENTA PROHIBIDAS

11.1. Está prohibida en general la venta de productos alimentarios elaborados en domicilios particulares y productos transformados por productores primarios, y todos los que no estén inscritos en los registros correspondientes o que no cumplan la normativa reguladora del producto.

11.2. No se permite la venta de productos como salsas elaboradas y productos cárnicos que no se conserven a la temperatura reglamentaria.

Artículo 12. PENALIZACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

12.1. Serán sancionadas, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, todas las entidades o personas autorizadas que no cumplan alguna de las obligaciones establecidas en estas bases, así como con el resto de normativa aplicable.

12.2. La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento de Las Gabias en caso de incumplimiento de estas bases o de la normativa general o específica que sea aplicable.

12.3. El incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases implicará, previo expediente contradictorio, la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición.

12.4. Las funciones de inspección y de ejercicio de autoridad quedan encomendadas al personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias

Disposición final primera. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES

Estas bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Las Gabias y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Disposición final segunda. RECURSOS.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

Las Gabias, 19 de enero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 428

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Concesión de premios del concurso Carnaval Ciudad de Las Gabias 2023

EDICTO

BDNS (Identif.): 673052

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/673052>)

Extracto de la convocatoria para para la concesión de premios para el concurso de agrupaciones del carnaval Ciudad de Las Gabias 2023 (Granada).

Resolución número 2023/00258 de 27/01/2023, de la Alcaldesa de Las Gabias, por la que se convocan subvenciones.

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

- Carecer de ánimo de lucro.

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Las Gabias con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

- Tener entre sus fines estatutarios el desarrollo de programas, proyectos y/o actividades directamente relacionados con el objeto de la subvención.

Segundo. Objeto.

Según el Plan Estratégico de subvenciones aprobado para el período 2021/2023, por Decreto 2021/00289 de 24 de febrero, los objetivos específicos de esta subvención son contribuir a que la sociedad de nuestra localidad pueda disfrutar de la realización y promoción de actividades tradicionales y de ámbito festivo arraigadas en nuestra localidad.

Tercero. Finalidad

El fomento de la cultura tradicional en nuestra localidad, creando espacios de encuentro, ocio y tiempo libre entre los ciudadanos de Las Gabias, y el fomento de la competitividad cultural de Las Gabias.

Tercero. Bases reguladoras.

Anexo II de la Ordenanza General aprobada en sesión plenaria de 30 de junio de 2018 y publicada en el BOP de la provincia de Granada número 217 de 13 de noviembre de 2018

Cuarto. Cuantías.

Primer clasificado: 1.200,00 euros

Segundo clasificado: 1.000,00 euros

Tercer clasificado: 800,00 euros

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las inscripciones será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Sexto. Otros datos.

Pago: La dotación económica de estos premios se hará efectiva a partir de los 30 días hábiles desde la publicación de la concesión de la subvención en la sede electrónica (Tablón de Edictos electrónicos y Portal de Transparencia).

Reproducción de las imágenes: El Ayuntamiento de Las Gabias, se reserva la propiedad intelectual y el derecho de reproducir las imágenes y repertorio de los concursantes en la forma que estime conveniente.

Las Gabias, 27 de enero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)*Presupuesto General 2023 y plantilla*

EDICTO

D^a Emilia Troncoso Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Diezma (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado el 20 de diciembre de 2022 por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Resumiéndose a continuación por capítulos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:	812.397,11 euros
CAPÍTULO I.- INGRESOS DIRECTOS	194.643,61 euros
CAPÍTULO II.- INGRESOS INDIRECTOS	8.679,89 euros
CAPÍTULO III.- TASAS, P. PÚBLICOS OTROS INGR.	53.908,57 euros
CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	546.865,04 euros
CAPÍTULO V.- INGR. PATRIMONIALES	8.300,00 euros
B) OPERACIONES CAPITAL:	113.065,90 Euros
CAPÍTULO VI.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00 euros
CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	113.065,90 euros
CAPÍTULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
TOTAL ESTADO INGRESOS PRESUPUESTO 2023:	925.463,01 Euros

RESUMEN ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES:	801.611,23 euros
CAPÍTULO I.- GASTOS PERSONAL	282.162,79 euros
CAPÍTULO II.- GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	483.528,06 euros
CAPÍTULO III.- GASTOS FINANCIEROS	5.000 euros
CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.720,38 euros
CAPÍTULO V.- FONDO DE CONTINGENCIA	100,00 euros
B) OPERACIONES CAPITAL:	123.851,78 Euros
CAPÍTULO VI.- INVERSIONES REALES	123.851,78 euros
CAPÍTULO VII.- TRANSF. CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0'00 euros
TOTAL ESTADO GASTOS PRESUPUESTO 2023:	925.463,01 Euros

2.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE APRUEBA

A.- FUNCIONARIOS:

<u>Nº. Pl.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Escala</u>	<u>Subescala</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel C.D.</u>	<u>Situación</u>
1	Secretaría- Intervención	Habilit. Nacional	Secretaría- Intervención	A1	26	Interinidad
1	Auxiliar- Administrativo (estabilización)	Administración General	Auxiliar	C2	18	ocupada
1	Técnico Urbanismo Jornada parcial 40% (estabilización)	Administración Especial	Arquitecto Técnico	A2	21	ocupada
1	Operario servicios múltiples estabilización)	Administración Especial	Técnica	E	12	ocupada

TOTAL FUNCIONARIOS: 4

B. LABORALES

Escala de Administración General

<u>Nº. Pl.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Situación</u>	<u>Grupo</u>
1	Auxiliar-Administrativo	Ocupada. Laboral	

Escala de Administración Especial

<u>Nº. Pl.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Situación</u>
1	Dinamizadora de Guadalinfo (estabilización)	vacante 57% jornada
1	Monitor Deportivo	Ocupada 15% jornada
TOTAL LABORALES: 4		

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diezma, 26 de enero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

NÚMERO 76

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Parejas de Hecho

EDICTO

Expediente nº: 2022/01210

Ordenanza reguladora

Procedimiento: Aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Parejas de Hecho.

Asunto: ORDENANZA PAREJAS DE HECHO

Documento firmado por: El Alcalde

MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO. Andalucía
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 25 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril determina que el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. De esta manera, se constituye el marco jurídico en el que ampara la competencia municipal para la creación y regulación de un Registro Municipal de Parejas Hecho.

Es por ello que, la presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

El Registro de Parejas de Hecho tendrá carácter administrativo y será único, sin perjuicio de su gestión descentralizada en los municipios de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, la Administración de la Junta de Andalucía asumirá las correspondientes funciones de coordinación, todo ello conforme a la regulación establecida en los artículos 6.6 de la ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho y 1 del Decreto 305/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de Parejas de Hecho. Esto viene derivado de las relaciones de cooperación reconocidas en la Disposición Adicional Única del Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de Parejas de Hecho.

De esta manera, es objeto de la presente ordenanza la creación de un Registro de Parejas de Hecho en este Municipio, así como regular su funcionamiento, con efectos declarativos de las inscripciones que en él se realicen, otorgando reconocimiento a las parejas de hecho registradas, con el fin de lograr una mayor seguridad jurídica que permita evitar situaciones de desigualdad.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Creación, Naturaleza y Objeto

Esta Ordenanza del Municipio de Píñar tiene como objeto la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Parejas de Hecho.

El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente.

El Registro será formado por la Secretaría, correspondiéndole su gestión y custodia.

ARTÍCULO 2. Régimen Jurídico

Este Registro Municipal de Parejas de Hecho se regirá por la presente Ordenanza y por las demás normas de aplicación, especialmente por la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho y el Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de Parejas de Hecho.

ARTÍCULO 3. Concepto de Pareja de Hecho

Se considera pareja de hecho, la unión de dos personas, con independencia de su opción sexual, a fin de convivir de forma estable en una relación de afectividad análoga a la conyugal.

ARTÍCULO 4. Ámbito de Aplicación

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y ambos miembros estén empadronado en el Municipio.

ARTÍCULO 5. Requisitos Personales

La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho es voluntaria y constitutiva.

No podrán formar parejas de hecho:

- Los menores de edad no emancipados.
- Los que estén ligados con vínculo matrimonial o pareja de hecho anterior inscrita.
- Los parientes en línea recta por consanguinidad o adopción.
- Los colaterales por consanguinidad en segundo grado.

No podrá pactarse una pareja de hecho con carácter temporal ni someterse a condición.

ARTÍCULO 6. Tipos de Inscripción

Las Inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Básicas.
- Marginales.
- Complementarias.
- De Baja.

ARTÍCULO 7. Inscripciones Básicas

Son inscripciones básicas las que tienen por objeto hacer constar la constitución de una pareja de hecho.

Contendrán los datos identificativos de los miembros de la pareja, su residencia habitual, la fecha de la resolución por la que se acuerde la inscripción y la referencia al expediente administrativo correspondiente a la pareja de hecho.

ARTÍCULO 8. Documentación Necesaria

Para llevar a cabo la inscripción básica, la documentación necesaria que deberá aportar cada uno de los miembros será la siguiente:

- Copia de los documentos de identificación de los solicitantes y las solicitantes (DNI, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación, en su caso.
- Certificación de estado civil.
- Certificación del padrón municipal, que acredite que al menos uno de los solicitantes tiene su residencia habitual en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Declaración responsable de no ser parientes en línea recta por consanguinidad o adopción ni colaterales por consanguinidad en segundo grado.
- Declaración responsable de no estar incapacitados a efectos de prestar su consentimiento para constituir una pareja de hecho.
- Certificación negativa de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho así como, declaración responsable de que la pareja de hecho o alguno de sus miembros no está inscrito en otro Registro como tal o, en su caso, certificación del Registro correspondiente de la cancelación o baja de dicha inscripción.
- Declaración responsable de no formar pareja estable o casada con otra persona.
- En su caso, la escritura pública o medio de prueba acreditativo de la voluntad de constituir una pareja de hecho.

ARTÍCULO 9. Solicitud de Inscripción

El procedimiento se iniciará siempre a instancia de las personas que pretendan formar la pareja de hecho.

La declaración de voluntad de constituir una pareja de hecho podrá realizarse mediante comparecencia personal de los interesados ante el titular del órgano encargado del Registro correspondiente o ante el Alcalde, Concejal, o funcionario en quien deleguen, en la que manifiesten su consentimiento de mantener una relación de convivencia estable.

El acto tendrá carácter público, salvo que los interesados soliciten expresamente que éste se desarrolle de forma reservada. Asimismo, podrá efectuarse mediante otorgamiento de escritura pública o por cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

En la solicitud de inscripción constarán los siguientes datos:

- Identificación personal
- Estado civil
- Declaración de voluntad de constituir una pareja de hecho.
- Etc.

Se abrirá un expediente por cada solicitud de inscripción básica que se presente, al que se asignará el número que corresponda. En el expediente se incluirá la documentación correspondiente a la inscripción básica.

ARTÍCULO 10. Inscripciones Marginales

Serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin disolver la pareja de hecho, afecten a la inscripción básica, tales como la variación de los datos personales o el traslado de residencia habitual de cualquiera de los miembros de la pareja de hecho fuera de este municipio.

La solicitud de inscripción marginal se presentará en este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de la variación de los datos.

ARTÍCULO 11. Inscripciones Complementarias

Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales aplicables a los miembros de la pareja de hecho, así como sus modificaciones.

La solicitud de inscripción complementaria se formulará simultánea o posteriormente a la de la inscripción básica y deberá firmarse por ambos miembros conjuntamente y, en su caso, deberá estar acompañada de la escritura pública, en primera copia o copia simple, o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de sus relaciones personales y patrimoniales.

ARTÍCULO 12. Procedimiento de Inscripción

La instrucción y resolución de los procedimientos relativos a inscripciones básicas, marginales y complementarias, corresponderá a este Ayuntamiento siendo el de residencia habitual de los solicitantes y las solicitantes y ante el que se hubiera formulado la solicitud de inscripción.

Una vez analizada la solicitud y la documentación presentada, si estuviera incompleta o no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Finalizada la instrucción del procedimiento, se procederá a dictar resolución sobre la inscripción. El plazo para dictar y notificar la resolución será de un mes, con-

tado desde la presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo, sin que hubiera recaído y se hubiera notificado la resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse estimadas.

ARTÍCULO 13. Inscripciones de Baja

Son las que tienen por objeto hacer constar la disolución de la pareja de hecho o el traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera de este Municipio. La inscripción de baja de la pareja de hecho comportará, tanto la pérdida de los efectos de la inscripción básica, como de las marginales y complementarias.

En este sentido, se entenderá disuelta la pareja de hecho en los siguientes casos:

- Muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes.
- Matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros.
- Mutuo acuerdo.
- Voluntad unilateral de uno de sus integrantes.
- Cese efectivo de la convivencia por un período superior a un año.

La inscripción de baja, por lo tanto, procederá en estos casos, así como en el supuesto de traslado de la residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho fuera de este Municipio y podrá producirse a instancia de parte, conjunta o separadamente por los miembros de la pareja de hecho, o de oficio.

La solicitud de la inscripción de baja se presentará en el Ayuntamiento, y se acreditará por:

- En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus integrantes: Certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.

- En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros: Certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.

- En caso de disolución por mutuo acuerdo, cese efectivo de la convivencia por período superior a un año, o voluntad unilateral de uno de sus integrantes: Declaración en la propia solicitud o comparecencia personal, ante el titular del órgano encargado del Registro correspondiente o ante el Alcalde, Concejal, o funcionario en quien deleguen, de ambos miembros de la pareja de hecho o de uno solo de ellos.

La voluntad unilateral de disolución se acreditará por notificación al otro miembro de la pareja, por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

- En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otro Municipio: Certificación de baja en el padrón municipal. Mediante Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social se aprobará el modelo de solicitud a que se refiere este apartado.

En cuanto a la tramitación e instrucción del procedimiento le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 11 de esta ordenanza (excepto lo relativo a la fecha de inscripción).

La inscripción de baja se producirá de oficio, previa audiencia de los miembros de la pareja de hecho por un plazo de quince días, cuando el encargado del Registro constatare la existencia de circunstancias sobrevenidas que hubieran impedido la inscripción de la pareja de he-

cho por falta de alguno de los requisitos contemplados en la presente ordenanza.

La inscripción de baja expresará la causa que la motiva y dejará sin efectos las inscripciones básicas, marginales y complementarias.

ARTÍCULO 14. Publicidad y Efectos

El contenido de las inscripciones del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por la persona titular del órgano encargado del Registro o persona en quien delegue.

Únicamente podrán acceder a los datos obrantes en el Registro, así como solicitar la expedición de certificaciones, los miembros de la pareja de hecho, salvo que éstos autoricen a terceros para la obtención de una información determinada.

Sólo los miembros de la pareja de hecho podrán exigir que los datos del Registro que figuren incompletos o inexactos sean rectificadas o completados.

La inscripción registral producirá ante las Administraciones Públicas de Andalucía la presunción de convivencia de los miembros de la pareja de hecho, salvo prueba en contrario

Los beneficios previstos en la Ley serán aplicables a la pareja de hecho a partir de su inscripción en el Registro.

Con la inscripción en el Registro, las parejas de hecho gozarán de todos los derechos que les confieren los ámbitos municipales y autonómicos dentro del territorio andaluz.

ARTÍCULO 15. El Registro y la Gratuidad

El Registro de Parejas de Hecho estará formado por un Libro General en el que se practicarán todas las inscripciones, debidamente diferenciadas. El Registro deberá instalarse en soporte informático.

Todas las inscripciones que se practiquen en el Registro contendrán la fecha y firma electrónica de la persona que efectúe la inscripción, que será el encargado del mismo o persona en quien delegue.

La información contenida en el Registro tiene la consideración de datos de carácter personal y, en consecuencia, serán recogidos, tratados y custodiados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se aprueban, junto con esta Ordenanza, el modelo de solicitud de inscripción básica de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de inscripción marginal de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud complementaria de una Pareja de Hecho, y el modelo de solicitud de baja de una Pareja de Hecho, que figuran como Anexos I, II, III y IV respectivamente.

[Estos modelos de solicitud de inscripciones serán a título orientativo pudiendo el Ayuntamiento establecer los modelos que considere pertinentes siempre y cuando contengan todas las previsiones establecidas en esta Ordenanza y en la legislación aplicable a la materia].

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la

Provincia de Granada de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Píñar, 9 de enero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 383

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Corrección de bases de estabilización, plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2022-0215, de fecha 21 de noviembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de La Taha, mediante sistema de concurso, publicadas en el BOP nº 231, de 2 de diciembre de 2022, y tras detectarse un error material en la base sexta que regula la fase de concurso, mediante resolución de Alcaldía nº 2023-0011, de 26 de enero, se ha procedido a subsanar el mismo, quedando redactada la citada base sexta con el siguiente tenor, abriéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado:

“SEXTA. Fase de concurso (20 puntos).

6.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 12 puntos:

a) Experiencia en el mismo cuerpo, escala, subescala o categoría como Auxiliar Administrativo, objeto de la presente convocatoria, en el Ayuntamiento de La Taha, para los servicios prestados como funcionario interino o en prácticas en la Administración convocante, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Servicios prestado en el Ayuntamiento de La Taha como personal interino o en prácticas en otros cuerpos o escalas o en otras categorías profesionales, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Servicios prestados en otras administraciones y el resto del sector público como personal funcionario interino en el mismo cuerpo y escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional, Auxiliar Administrativo, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

d) Servicios prestados en la Administración convocante, otras administraciones o resto del sector público como personal laboral o similar en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

6.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 8 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

a) Por la posesión de las siguientes titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a las requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: Titulaciones de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ciclo Formativo de Grado Superior o Ciclo Formativo de Grado Medio relacionadas con alguna de las siguientes ramas del conocimiento: jurídica, administración o económica. A razón de un punto por titulación.

b) Actividades formativas recibidas o impartidas. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica. Siempre que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales o centros de estudios. A razón de 0,02 puntos por hora.

6.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

6.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso contabilizados sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado contabilizados sin limitación máxima de meses de servicio (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de La Taha, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Taha, 26 de enero de 2023.

NÚMERO 318

**COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O
SALERES DE ALBUÑUELAS***Convocatoria de asamblea general ordinaria***EDICTO**

Por medio del presente se Convoca Asamblea ordinaria de las Acequias: A. Castillo, A. Altera, A. Lugar Saleres, A. Nueva Saleres, A. Nueva Restábal, para el próximo día 18 de febrero de 2023 a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda.

Lugar: Bajo de las Escuelas, C/ Carretera s/n Albuñuelas. Con sujeción al siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Jurado de Riegos.
3. Incorporación/renovación de encargados.
4. Cuentas 2021/2022.
5. Precio Marjal 2023.
6. Ruegos y preguntas.

Albuñuelas, 25 de enero de 2023.-El Presidente, fdo.:
Francisco Moreno Rodríguez.

NÚMERO 319

**COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O
SALERES DE ALBUÑUELAS***Convocatoria de asamblea general ordinaria***EDICTO**

Por medio del presente se Convoca Asamblea ordinaria de las Acequias: Mojinar y Lugar Albuñuelas para el próximo día 18 de febrero de 2023 a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda.

Lugar: Bajo de las Escuelas, C/ Carretera s/n Albuñuelas.

Con sujeción al siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Jurado de Riegos.
3. Incorporación/renovación de encargados.
4. Cuentas 2021/2022.
5. Precio Marjal 2023.
6. Entubación de algunos tramos en A. Lugar Albuñuelas.
7. Ruegos y preguntas.

Albuñuelas, 25 de enero de 2023.-El Presidente, fdo.:
Francisco Moreno Rodríguez. ■