



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 44 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada.- Resolución, expediente: 13.933/AT; E-3514 y AAU/GR/010/20	2
Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul.- Resolución de expediente: AUT01/23/GR/0039	4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.	
Secretaría de Gobierno.- Juez de Paz Sustituto de Cúllar	4
Juez de Paz Titular de Cúllar	5
Juez de Paz Sustituto de Lecrín	5

AYUNTAMIENTOS

ALFACAR.- Bases de convocatoria para selección de personal formador FPE Actividades de Gestión Administrativa	6
ALMUÑÉCAR.- Aprobación inicial de modificación presupuestaria nº A50/2023	5
CENES DE LA VEGA.- Delegación para matrimonio civil	12
CHURRIANA DE LA VEGA.- Lista de admitidos para selección de una plaza de Conserje encargado de Mantenimiento de Centro Municipal de Cultura	13
Lista de admitidos para selección de diecinueve plazas de Monitor de Actividades Deportivas (fijo discontinuo)	14
Lista de admitidos para selección de veintiséis plazas de Peón de Obras y Servicios	14
Lista de admitidos para selección de dos plazas de Peón de Obras y Servicios	15
Lista de admitidos para selección de cinco plazas de Monitor de Actividades Culturales (fijo-discontinuo)	16
Lista de admitidos para selección de una plaza de Técnico de Inclusión Social	16
CIJUELA.- Convocatoria excepcional por concurso para plaza de Archivero-Auxiliar Administrativo	12
Convocatoria excepcional por concurso para plaza de Auxiliar Administrativo	13
CÚLLAR.- Proyecto de actuación para cambio de uso de nave agrícola vivero de empresas a Punto Limpio	13
DÚDAR.- Padrón de agua, basura y alcantarillado del sexto bimestre 2022	17
DÚRCAL.- Padrones del cuarto trimestre de 2022	17
GRANADA. Economía.- Modificaciones presupuestarias 35 y 43/2023	18
HUÉLAGO.- Autorización para instalación de central móvil dosificadora de hormigón	18
HUÉTOR TÁJAR.- Reglamento regulador del Funcionamiento del Punto Limpio	18

LOJA.- Convocatoria y bases para plaza de Delineante C1 interino Catastro	26
MARACENA.- Modificación de nombramiento de concejales delegados	33
MONACHIL.- Aprobación de ordenanza fiscal reguladora del cementerio	35
MORALEDA DE ZAFAYONA.- Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Peón de Jardinería (estabilización)	36
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial de Oficios (estabilización)	37
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Monitor de Deportes (estabilización)	37
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial Albañilería (estabilización)	38
Lista de admitidos y excluidos para 6 plazas de Limpiador/a (estabilización)	38
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico/a de Urbanismo (estabilización)	39
Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico/a de Archivo (estabilización)	39
Lista de admitidos y excluidos para 8 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (estabilización)	40
OGÍJARES.- Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para personal laboral (concurso)	40
Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para personal funcionario (concurso)	41
Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para personal funcionario (concurso-oposición)	42
Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para constitución de una bolsa de plaza de Arquitecto Técnico interino	43
SALAR.- Ordenanza nº 29 reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades Económicas	43
LA TAHA.- Lista provisional de admitidos y excluidos para selección de Conductor de Camión RSU	59
Lista provisional de admitidos y excluidos para selección de Monitor/Dinamizador	59
Lista provisional de admitidos y excluidos para selección de Barrendero	60
Lista provisional de admitidos y excluidos para selección de Oficial de Servicios Múltiples	61
ZAGRA.- Aprobación del presupuesto general 2023	61

ANUNCIOS NO OFICIALES

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.- Selección para contratación indefinida de una plaza de Técnico/a de Ajuste Social y Personal	63
ORGANISMO AUTÓNOMO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.- Lista provisional de admitidos/as-excluidos/as para plaza de Operario/a de Servicios Múltiples	66

NÚMERO 392

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA
INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN GRANADA*Resolución, expediente: 13.933/AT; E-3514 y
AAU/GR/010/20***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de la instalación eléctrica Planta Solar Fotovoltaica Opde Íllora 2 de 48,9 MW de potencia instalada en el término municipal de Chimeneas (Granada). Exp. Núm. 13933/AT; AAU/GR/010/20 E-3514

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 3 de agosto de 2020, D. Alejandro Javier Chaves con DNI ****614*, en representación de la empresa PLANTA SOLAR OPDE 20, S.L. con CIF: B71354708 y domicilio a efectos de notificaciones en Torre Spínola, Planta 5, calle Cardenal Marcelo Spínola, 42, C.P. 28016 Madrid, solicitó la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones de Planta Fotovoltaica Íllora 2 de 49,99 MWp y Subestación Elevadora Opde Íllora 2 y 3 de 30/2020 kV, 90 MVA, en el término municipal de Chimeneas, en la provincia de Granada.

Junto a sus solicitudes, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica-financiera, proyecto de la instalación, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por las instalaciones, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII 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 en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el BOP nº 177 de 22 de octubre de 2020 y en el BOJA nº 211 de 30 de octubre de 2020. Se han recibido alegaciones de carácter ambiental de las siguientes partes: Estación Biológica de Doñana, Ecologistas en Acción, Estación Experimental de Zonas Áridas, Sociedad Española de Ornitología (SEO/BirdLife).

TERCERO.- En fecha 1 de noviembre de 2021, D. Luis Cid Suárez, con DNI ****910*, en representación de la empresa PLANTA SOLAR OPDE 20, S.L. con CIF: B71354708 y domicilio a efectos de notificaciones en Torre Spínola, Planta 5, calle Cardenal Marcelo Spínola, 42, C.P. 28016 Madrid, solicitó, tras la modificación de

los proyectos, la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de Planta Solar Fotovoltaica Opde Íllora 2 de 48,9 MW de potencia instalada en el término municipal de Chimeneas (Granada).

Junto a sus solicitudes, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica-financiera, proyecto de la instalación, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por las instalaciones, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

CUARTO.- Tras la modificación del proyecto presentado el 1 de noviembre de 2021 y de acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII 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 en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se volvió a someter el expediente a información pública, insertándose anuncio en el BOP nº 11 de 18/01/2022, en el BOJA nº 10 de 17/01/2022, así como tablones de edictos de los Ayuntamientos afectados (Ayuntamiento de Chimeneas) y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que, en el plazo de treinta días, se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

Durante este segundo período de información pública no se han recibido alegaciones.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Diputación de Granada, Ayuntamiento de Chimeneas, E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., Oficina de Ordenación del Territorio y Servicio de Carreteras de la Delegación Territorial de Fomento, infraestructuras y Ordenación del territorio en Granada, Red Eléctrica Española, Telefónica, Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Granada.

De los citados organismos, emitieron contestación La Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, la Diputación de Granada, Red Eléctrica Española y Telefónica.

Dichos informes fueron remitidas al peticionario, dando éste la conformidad a los mismos en fecha 6 de junio de 2022.

SEXTO.- Obra en la documentación del expediente informe de compatibilidad urbanística favorable emitido el 18 de diciembre de 2019 por el Ayuntamiento de Chimeneas, aportado por el promotor.

SÉPTIMO.- El 4 de enero de 2023 se recibe en esta Delegación, Informe Preceptivo Vinculante de la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, de fecha 4 de enero de 2023, con nº expediente AAU/GR/010/20, de Autorización Ambiental Unificada a Planta Solar Opde Íllora 20, S.L. y Planta Solar Opde Íllora 21, S.L. para los proyectos de Planta Solar Fotovoltaica "OPDE ÍLLORA 2" de 49,986 MWp, Planta Solar Fotovoltaica "OPDE

ÍLLORA 3" de 43,001MWp, Subestación Elevadora OPDE ÍLLORA 2 y 3 de 30/220 kV, y Línea aéreo-soterrada de Alta Tensión de 220 kV de evacuación de las PSFV OPDE ÍLLORA 2 y 3, en los términos municipales de Chimeneas, Pinos Puente e Íllora (Granada), y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realice en las condiciones señaladas en el Informe Vinculante.

Posteriormente, con fecha 19 de enero de 2023 se recibe por parte de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul nuevo Informe Vinculante rectificado de fecha 11 de enero de 2023, tras haber advertido esa Delegación Territorial error en el informe de 4 de diciembre de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

TERCERO.- El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrá la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Econo-

mía, Hacienda, Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada,
RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Planta solar OPDE 20, S.L., con domicilio en C/ Cardenal Marcelo Spínola, núm. 42, Torre Spínola, planta 5ª, de Madrid, C.P. 28.016 y CIF: B71354708.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de Planta Solar Fotovoltaica "OPDE Íllora 2", de 48,9 MW de potencia instalada, en el t.m. de Chimeneas, Granada

Características: Planta solar fotovoltaica "OPDE Íllora 2" de 49,986 MWp, la planta está formada por generador fotovoltaico sobre estructura con seguimiento a un eje horizontal, con rango de seguimiento $\pm 60^\circ$, campo solar fotovoltaico constituido por 92.568 módulos fotovoltaicos, modelo TRINA TSM-DEG19C.20 (540 Wp) o similar, se conectarán en serie 38. Se instalarán 6 casetas PVS8600 AEP, diseñadas para exterior, sin embargo, la apartamentada de media tensión y control se encuentra en un contenedor. Cada caseta tiene como elementos 2 inversores (regulados para disponer en el punto de conexión de 40,7 MW nominales), 1 transformador, celdas de media tensión, de protección de transformador tipo 0L1P y dispone de una celda de línea o dos (tipo 1L1P o 2L1P), dependiendo del circuito de media tensión indicado en el unifilar y sala de control. En total se instalarán 12 inversores tipo PV4300 AEP Gamesa, con potencia de salida 4.075 kW a 32° C y 6 transformadores de 8600 kVA.

Presupuesto: 24.111.000 euros.

Finalidad: Producción de energía eléctrica con tecnología solar fotovoltaica.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. La instalación deberá estar ejecutada antes del plazo correspondiente a los hitos administrativos que sean de aplicación y en el periodo de vigencia de la autorización ambiental unificada. En todo caso, el promotor queda obligado a solicitar la autorización de explotación definitiva con al menos un mes de antelación al cumplimiento del hito 5º correspondiente al artículo 1.1 Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, en su redacción actualizada por las disposiciones legales de modificación del mismo.

NÚMERO 834

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, justificación de depósito del aval de desmantelamiento, y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada nº expte.: AAU/GR/010/20) de fecha 11 de enero de 2023, quedan incorporadas a esta resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de las instalaciones eléctricas Subestación Elevadora "Opde Íllora 2 y 3" de 30/220 kV, 90 MVA y Línea de Alta Tensión de PSFV Opde Íllora 2 y 3, en los términos municipales de Chimeneas, Pinos Puente e Íllora (Granada). El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el siguiente enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

CUARTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

QUINTO.- Esta resolución se notificará al peticionario, a los interesados y se publicará en el BOP de Granada y BOJA.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 26 de enero de 2023.-El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52), el Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL

Resolución de expediente: AUT01/23/GR/0039

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para obtener autorización de ocupación del dominio público marítimo-terrestre mediante instalación en DPMT de sombrillas, hamacas, caseta venta de tíquets, hidropedales y canoas en temporada, y por cuatro años. Lugar: Playa Marina del Este, T.M. Almuñécar (Granada). Expediente: AUT01/23/GR/0039, formulada por M^a Montserrat Barbero Alberto.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquín Egúaras, nº 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 14 de febrero de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 1.030

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz Sustituto de Cúllar

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 15/02/2023, se acuerda con-

ceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de Cúllar (Granada), Partido de Baza, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 21 de febrero del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.031

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz Titular de Cúllar

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 15/02/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE BAZA

D^a Dolores Jofre Carrión, Juez de Paz Titular de Cúllar (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judi-

cial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 21 de febrero del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.032

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Juez de Paz Sustituto de Lecrín

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 15/02/2023, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de Lecrín (Granada), Partido de Granada, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de Primera Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 21 de febrero del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 1.144

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Aprobación inicial modificación presupuestaria nº A50/2023*

EDICTO

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

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2023, la modificación de crédito nº A50/2023 del Presupuesto Municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, como indica el artículo 169, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamaciones.

1. Aprobación del expediente la modificación de Créditos de Presupuesto de Gastos nº A50/2023, con la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por importe total de 1.172.812,43 euros, como sigue a continuación:

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

<u>Aplicación</u>			Créditos	Suplemento	Créditos
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>iniciales</u>	<u>de Crédito</u>	<u>finales</u>
01100	91300	AMORT. PREST. MEDIO Y LARGO PLAZO FUERA SECTOR	0,00 €	1.112.812,43 €	1.112.812,43 €
01100	31900	GASTOS FINANCIEROS CONVENIOS DE PAGO	0,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	1.172.812,43 €	1.172.812,43 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

<u>Aplicación económica</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
87 000	RT PARA GASTOS GENERALES	1.172.812,43 €
	TOTAL INGRESOS	1.172.812,43 €

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº A50/2023 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

3. Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo, el cual no suspenderá por si solo la aplicación del Presupuesto aprobado, todo ello en aplicación del art. 171, apartados 1 y 2 del citado cuerpo legal.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

Almuñécar, 24 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 1.043

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Bases de convocatoria para selección de personal formador FPE Actividades de Gestión Administrativa

EDICTO

D^a Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 22/02/2023, aprobó las siguientes bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la selección y contratación de personal para la impartición de acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo en el Ayuntamiento de Alfacar, para el desarrollo de la acción formativa ADGD0308 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, así como la constitución de la bolsa de trabajo para atender las necesidades en la ejecución de la acción formativa:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.

PREÁMBULO

Considerando la resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por la resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022, de las previstas en la orden de 3 de ju-

nio de 2016; por la que se concede al Ayuntamiento de Alfacar, con número de expediente 98/2022/J/0078, la acción formativa ADGD0308 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, con una duración de 880 horas, de las cuales 800 horas son formativas, y en la que participarán 15 alumnos/as.

La finalidad de esta ayuda concedida al Ayuntamiento es la realización de iniciativas de formación dirigida a personas trabajadoras desempleadas, teniendo como objetivo facilitar una formación ajustadas a las necesidades del mercado de trabajo y que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo de las personas de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo.

Resultando necesario, en virtud de lo dispuesto en el párrafo primero, la selección de formador/docente, personal laboral temporal vinculado a la subvención de referencia, con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

Para la selección de estos puestos se considera más adecuada realizar una convocatoria pública para su selección y contratación, así como la constitución de bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa.

Según el apartado quinto de la resolución de concesión, el plazo de ejecución de la acción formativa tendrá como fecha límite 18 meses desde la publicación de esta resolución de concesión (hasta el 4 de junio de 2024) y el inicio de la actividad se acreditará con la presentación de la ficha técnica de la acción formativa a través del aplicativo GEFOC en el plazo de 4 meses desde la publicación de la resolución (hasta el 4 de abril de 2023).

La puesta en marcha de esta acción formativa conlleva la contratación de formadores/docentes.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección y posterior contratación laboral temporal de Perso-

nal Docente para el desarrollo de la acción formativa, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral vigente aplicable.

La acción formativa que desarrollar es ADGD0308 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, conducente a la obtención de certificado de profesionalidad.

Para la ejecución de dicha acción formativa es necesaria la contratación del siguiente personal:

- 2 formadores/as para la impartición de los módulos del curso de FPE código número ADGD0308 - ACTIVIDADES GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

También se contempla la constitución de una bolsa de empleo a fin de hacer posible, cuando surjan supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de sustitución, así como la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal y que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por riguroso orden de la puntuación final obtenida.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los puestos convocados no forman parte de la plantilla del Ayuntamiento de Alfacar, estando su duración vinculada a la duración de las acciones formativas según certificado de profesionalidad y la resolución de concesión de fecha 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal: www.alfacar.es y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar.

La selección se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de la aplicación del resto de normas vigentes en esta materia.

El Certificado de Profesionalidad a impartir es el siguiente:

ADGD0308 ACTIVIDADES GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel de cualificación: 2

Normativa:

RD 107/2008, de 1 de febrero

RD 107/2008, de 1 de febrero Disposición 9930 del BOE número 136 de 2011

Anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre

Duración de la formación: 880 horas

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

MF0976_2: (Transversal) Operaciones administrativas comerciales (160 horas)

- UF0349: Atención al cliente en el proceso comercial (40 horas).

- UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial (80 horas).

- UF0351: Aplicaciones informáticas de la gestión comercial (40 horas).

MF0979_2: (Transversal) Gestión operativa de tesorería (90 horas)

MF0980_2: (Transversal) Gestión auxiliar de personal (90 horas)

MF0981_2: Registros contables (120 horas)

- UF0515: Plan General de Contabilidad (90 horas).

- UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad (30 horas).

MF0973_1: (Transversal) Grabación de datos (90 horas)

MF0978_2: (Transversal) Gestión de archivos (60 horas)

MF0233_2: (Transversal) Ofimática (190 horas)

- UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico (30 horas).

- UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (30 horas).

- UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (50 horas).

- UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales (50 horas).

- UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información (30 horas).

MP0111: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Actividades de gestión administrativa (80 horas).

SEGUNDO. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

2.1 Denominación del puesto de trabajo:

Formador/Docente del curso ADGD0308 - Actividades de Gestión Administrativa.

2.2 Funciones del puesto:

a) Diseñar y programar las acciones formativas para el empleo.

b) Selección, adaptación, elaboración y uso de materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo del contenido.

c) Instruir y tutorizar acciones formativas para el empleo usando distintas técnicas y estrategias para hacer más sencilla la comprensión de los recursos formativos.

d) Evaluar el procedimiento enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

e) Facilitar la información, así como orientación laboral para la promoción profesional para el empleo.

2.3 Modalidad de contrato.

Los contratos serán formalizados con vinculación al Programa de Activación para el Empleo, Cursos de Formación Profesional para el Empleo (FPE), concedidos en virtud de resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, de fecha 2 de diciembre de 2022.

El carácter de dichos contratos es temporal, y la duración de estos viene determinada por las horas establecidas en la citada resolución para el curso y el correspondiente certificado profesional.

Las retribuciones serán las fijadas según el Convenio colectivo de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO.

3.1 Requisitos generales:

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisi-

tos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

3.2 Requisitos específicos:

Formador/Docente del curso ADGD0308 - Actividades de Gestión Administrativa (criterios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero, que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional de Administración y Gestión.

a) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes (para todos los módulos).

- Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes (para todos los módulos).

- Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión y Comercio y Marketing (para el módulo: MF0976_2).

- Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión (para los módulos: MF0979_2, MF0980_2 y MF0981_2).

- Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones (para el módulo: MF0973_1).

- Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones (para los módulos: MF0978_2 y MF0233_2).

- Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión (para los módulos: MF0976_2, MF0979_2, MF0980_2 y MF0981_2).

- Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones (para los módulos: MF0973_1, MF0978_2 y MF0233_2).

b) Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia:

- Para el módulo MF0976_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.

- Para el módulo MF0979_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.

- Para el módulo MF0980_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.

- Para el módulo MF0981_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.

- Para el módulo MF0973_1: si se cuenta con acreditación 1 año, en otro caso 3 años.

- Para el módulo MF0978_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.

- Para el módulo MF0233_2: si se cuenta con acreditación 2 años, en otro caso 4 años.

c) Requisitos relativos a la Competencia docente: en virtud de lo establecido en art. 13.1 Real Decreto 34/2008 para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos, los formadores deberán acreditar estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. De este requisito estarán exentos:

- Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se

definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

CUARTO. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfacar y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Las bases de la convocaría se harán públicas igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar, presencial o por sede electrónica, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que por alguna de las personas solicitantes se formule solicitud vía correo ordinario o a través del Registro de otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Alfacar, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de solicitudes un correo electrónico avisando de tal circunstancia a la siguiente dirección habilitada: informacion@ayuntamientodealfacar.es

La no presentación en plazo de la documentación o la falta de envío del aviso antes reseñado dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión al proceso selectivo correspondiente.

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

4. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

b. Titulación requerida.

c. Documentación justificativa de estar en posesión de la experiencia profesional y de la competencia docente, exigida como requisito en la base tercera de la presente convocatoria.

d. Documentación acreditativa de todos los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo de la convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera necesario que un mérito no está suficientemente acreditado.

e. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde o la Alcaldesa, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web www.alfacar.es, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Sra. Alcaldesa, dictará resolución aprobando la lista definitiva.

SEXTO. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por: presidente/a, titular y suplente; dos vocales, titulares y suplentes; secretario/a, titular y suplente.

Debiendo ajustar su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente/a y el secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesor/es especialista/as, que colaborarán con aquel en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuará con voz y sin voto.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, serán resueltas por la Comisión de Selección.

SÉPTIMO. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

En la fase de valoración no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en la base tercera de las presentes bases reguladoras.

7.1 Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/las aspirantes que hayan sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La Comisión de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en estas Bases.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por la Comisión de selección.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa de las titulaciones y/o acciones formativas realizadas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias y que estén estrechamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se tendrán en cuenta (ni deberán presentarse) ni formación profesional ni contratos de trabajo que no tengan relación directa con las tareas a desempeñar.

7.2 Baremación.

- Formación complementaria: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto docente a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Género, PRL, Protección de datos, RSC o Transparencia Corporativa.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por éstos administraciones públicas, administración local, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado), organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de las presentes bases.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Cursos hasta 5 horas: no computables.
- De 5 a 20 horas: 0.10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.
- Más de 150 horas: 0.50 puntos.
- Grado/Diplomatura/Licenciatura adicional: 1.00 puntos.
- Máster oficial /Doctorados: 1.00 puntos.
- Máster título propio: 0.75 puntos.

Para la acreditación de estos méritos la persona aspirante deberá presentar: diploma o certificación de asistencia como alumna, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

• Por cada mes completo (equivalente a 100 horas de impartición) de experiencia acreditada como docente para la impartición del curso de FPE con el mismo código de la vacante a la que se presenta: 0,50 puntos.

• Por cada mes completo (equivalente a 100 horas de impartición) de experiencia acreditada como docente para la impartición de cursos de FPE con distinto código a la vacante por la que se presenta: 0,25 puntos.

• Por cada mes de trabajo (equivalente a 100 horas de impartición) acreditado desempeñando puestos homólogos para la impartición de cursos de formación de cualquier otra índole: 0,10 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los períodos considerados puntuables por la Comisión de Selección en función de la acreditación de las funciones realizadas por la persona aspirante. El resultado de esa suma se dividirá entre 30 para calcular el número de meses y se despreciarán los decimales de forma que sólo se multiplicarán por los puntos que corresponda según la experiencia acreditada los meses completos.

No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

• Contrato de trabajo e informe de vida laboral: Si el contrato no especificase las funciones se deberá adjuntar documento del empresario, que aclare dichas funciones no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

• Para la experiencia profesional como docente de cursos de FPE: Certificación expedida por la entidad organiza-

dora en la que conste período de prestación de servicios, puesto desempeñado y código de impartición, denominación del curso de formación y horas de impartición.

7.3 Calificación final del proceso.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados del concurso, formación y experiencia profesional. La suma de las puntuaciones será el resultado obtenido en la baremación de méritos alegados, siendo su máxima puntuación de 10 puntos.

En caso de empate en las puntuaciones, la Comisión de Selección propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional, y si persistiese el empate, se procederá a realizar un sorteo público por la Comisión de Selección.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento: www.alfacar.es

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución de la Comisión de Selección, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

La Comisión de Selección elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases. Por tanto, las calificaciones definitivas, determinará el resultado del proceso selectivo, ordenándose a los participantes por dicho orden.

OCTAVA. CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación, a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfacar, junto las actas de las sesiones del órgano de selección.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos y valorados en las presentes Bases, mediante la aportación de los originales o copias compulsadas de los mismos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Alcaldía acordará la contratación del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

La incorporación de los candidatos/as propuest@s estará sujeto a la ejecución efectiva de la acción formativa.

A l@s candidat@s seleccionad@s, se le hará un contrato temporal ajustado al desarrollo de la acción formativa de la que es objeto esta convocatoria.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA.

Con el resto de las solicitudes admitidas y baremadas, se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida. La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles eventualidades, renunciadas o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue con la finalización del Programa de actividades para el que se ha formado.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar, acompañado de original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

b) Procedimiento de urgencia: Se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Alfacar el/la seleccionad@ o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, presentando original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

c) En el caso que no se pueda localizar al interesad@, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

d) Si el interesad@ rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluid@ de la misma, debiendo ser informad@ de tal circunstancia.

e) El interesad@ que integrado en una lista de espera, sea llamad@ para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activad@ en la lista y llamad@ para una nueva oferta hasta que el propi@ interesad@ comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales.

DÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada.

UNDÉCIMA. FINANCIACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

La presente acción será objeto de financiación por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en un porcentaje máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde al Ayuntamiento de Alfacar.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento.

Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento Alfacar y/o entes instrumentales competentes en la materia relacionada con las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento

(UE) 2016/679, por personal del Ayuntamiento de Alfacar sujeto a la obligación de secreto profesional.

ANEXO I disponible en www.alfacar.es

Alfacar, 23 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 1.066

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Delegación para matrimonio civil

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 10 de febrero de 2023, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la Concejala D^a Yolanda Serrano Barrientos, para la autorización del matrimonio civil entre D^a Rocío Márquez Amezcua y D. Carlos Martínez Rubio para el próximo día 10 de febrero de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cenes de la Vega, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 1.152

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Convocatoria excepcional por concurso para plaza de Archivero-Auxiliar Administrativo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 45/2023 del Ayuntamiento de Cijuela, referente a la convocatoria excepcional para cubrir una plaza de Archivero-Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento de Cijuela, mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 238, de fecha 15 de diciembre de 2022, aparecen íntegramente publicadas las bases de la convocatoria excepcional para proveer la siguiente plaza funcional:

Denominación: ARCHIVERO-AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº de plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase: Auxiliar Administrativo
 Grupo y subgrupo: C2
 Nivel de Complemento de Destino: 17
 Naturaleza: Funcionarial

NÚMERO 1.041

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Proyecto de actuación para cambio de uso de nave agrícola vivero de empresas a Punto Limpio

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 67/2023 de fecha 9/02/2023 del Ayuntamiento de Cúllar por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, autorización para proyecto de actuación cambio de uso de nave agrícola existente para vivero de empresas a nave para punto limpio municipal, promotor Ayuntamiento de Cúllar, emplazamiento en polígono 1, parcela 2, se convoca, por plazo de treinta días naturales, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente

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

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

Cúllar, 23 de febrero de 2023.

NÚMERO 1.035

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos para selección de una plaza de Conserje encargado de Mantenimiento de Centro Municipal de Cultura

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Conserje encargado de Mantenimiento Centro Municipal de Cultura, vacante en la plantilla municipal, incorporada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Ruiz Bolaños, Gerardo	***4492**
Jurado Moreno, Álvaro	***7969**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>).

Cijuela, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 1.153

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Convocatoria excepcional por concurso para plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 46/2023 del Ayuntamiento de Cijuela, referente a la convocatoria excepcional para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento de Cijuela, mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 238, de fecha 15 de diciembre de 2022, aparecen íntegramente publicadas las bases de la convocatoria excepcional para proveer la siguiente plaza funcionarial:

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 Nº de plazas: Una
 Escala: Administración General
 Subescala: Auxiliar
 Clase: Auxiliar Administrativo
 Grupo y subgrupo: C2
 Nivel de Complemento de Destino: 17
 Naturaleza: Funcionarial

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cijuela.sedelectronica.es>).

Cijuela, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
Martínez Megías, Roberto Manuel	***0899**	2, 4

CAUSA DE EXCLUSIÓN

(1) Fuera de plazo
 (2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.

(3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.

(4) Falta documentación exigida por las Bases.

(5) Falta modelo solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churriana-delavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 17 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.044

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos para selección de diecinueve plazas de Monitor Actividades Deportivas (fijo discontinuo)

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de diecinueve plazas de monitor actividades deportivas fijo discontinuo, vacantes en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Sánchez Sáez de Tejada, María Teresa	***7691**
Salas Ruiz, María Mercedes	***9619**
Vocino, Leonardo José	***0577**
Ramos Rodríguez, Javier	***2253**
García Martín, Alejandro	***0676**
Esquitino Garrido, Cristina	***6422**
Esquitino Garrido, Alberto	***7795**
Contreras Espínola, Luis	***4971**

Morales Martínez, Sergio	***4047**
Guirao Martínez, Carlos	***4049**
Arco Prieto, Antonio Javier	***4174**
Gómez Torres, Vanessa	***9376**
López Cerrillo, Silvia	***7463**
Monterroso Pérez, Laura	***6553**
Muñoz López, Iván Antonio	***5267**

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
Megías Rodríguez, Roberto	***7314**	4
Vallejo Merayo, Rubén	***3913**	3 y 4
Antequera Martín, Juan Antonio	***6818**	4
Quesada Plata, Francisco Javier	***4983**	4
Pascual González, Eduardo	***5673**	4

CAUSA DE EXCLUSIÓN

(1) Fuera de plazo

(2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.

(3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.

(4) Falta documentación exigida por las Bases.

(5) Falta modelo solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churriana-delavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.051

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos para selección de veintiséis plazas de Peón de Obras y Servicios

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de veintiséis plazas de Peón de Obras y Servicios, vacantes en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

García López, Salvador	DNI	***969**
Espinar Puertollano, Rafael	***601**	
Torres Pérez, Arturo Alberto	***847**	
Campos Peña, Francisco Javier	***966**	
Vallejo Morente, Rafael	***757**	
Obrero Reyes, Rafael Julián	***147**	
Muñoz Carrillo, David	***654**	
Arredondo Cantero, Germán	***788**	
Bullejos Calvo, Jesús	***584**	
Zafra Heredia, Rafael	***604**	
Moreno Torres, Antonio José	***196**	
Gutiérrez Hurtado, José Antonio	***624**	
Del Pino Martín, Domingo	***657**	
Gómez García, Ana Belén	***480**	
García Molinero, Moisés	***612**	
Mata Buendía, Lorenzo	***724**	
Díaz Salas, José Juan	***358**	
Fernández Ruiz, Juan José	***324**	
Del Campo Linares, Miguel	***599**	
Sánchez García, David	***710**	
Megías Morales, Arturo	***555**	
Martín Morente, Rafael	***793**	
Castro Gómez, José María	***725**	
Cantero Martín, Francisco	***916**	
López Rodríguez, María Luisa	***409**	
Reyes Polo, Rubén	***639**	
Martín Megías, Gerardo	***737**	
Moreno Castro, Rubén	***926**	
Rubio López, Milecio	***667**	
Prados Lorca, María Angustias	***212**	
Martín Fernández, Francisco	***791**	
Fernández Rodríguez, Jaime	***715**	
Barrionuevo Ramos, Antonio	***506**	
García Rivas, Amalia	***686**	
Rodelas Reyes, Joaquín	***327**	
Megías Perandrés, Francisco José	***591**	
Molinero Rodríguez, José Manuel	***337**	
Carmona Joya, Jacinto	***199**	
Mezcua Manzano, Miguel Ángel	***971**	
Puertas Castillo, Fidel	***636**	
González Maldonado, Miguel Ángel	***100**	
López Pérez, Jesús	***490**	
González Maldonado, María Teresa	***100**	
Alonso Megías, Pablo Alejandro	***710**	
Rodríguez Molina, María del Mar	***796**	
López Puertas, Jonathan	***729**	

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSA</u>
---	------------	--------------

David Castro, Alfredo	***239**	4
Castillo Ibáñez, Antonio	***040**	2
Morente Moreno, Rafael	***327**	4
Callejas Gómez, Juan Pedro	***330**	2

CAUSA DE EXCLUSIÓN

(1) Fuera de plazo

(2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.

(3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.

(4) Falta documentación exigida por las Bases.

(5) Falta modelo solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churriana-nadelavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.052

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos para selección de dos plazas de Peón de Obras y Servicios

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de Peón de Obras y Servicios, vacantes en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

<u>RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS</u>	<u>DNI</u>
Obrero Reyes, Rafael Julián	***147**
Moreno Torres, Antonio José	***196**
Medina Pérez, Matilde	***487**
López Rodríguez, María Luisa	***409**
Reyes Polo, Rubén	***639**
Espinar Puertollano, Rafael	***601**
Simo Megías, Guillermo	***626**
Rodelas Reyes, Joaquín	***327**
García Vallejo, Christian	***311**
Carmona Joya, Jacinto	***199**
Mezcua Manzano, Miguel Ángel	***971**
Espejo Rodríguez, Javier	***895**
Fernández Rodríguez, Jaime	***715**
Alonso Megías, Pablo Alejandro	***710**
Gabaldón Molinero, Vicente Jesús	***670**
López Puertas, Jonathan	***729**
Sánchez Fernández, Óscar	***849**
Morente Moreno, Rafael	***327**
Delgado Romero, Jonatan	***622**
Molinero López, Julia	***437**
Álvarez Calero, Roberto	***816**
Picón Trassierra, David	***334**
Ramos Contreras, Antonio	***557**

Barrionuevo Ramos, Antonio	***506**	
Martín Domínguez, David	***545**	
García Rivas, Amalia	***686**	
Alarcón Pérez, Áyax	***514**	
Cazorla Maya, Manuel	***657**	
Serrano Pastor, Antonio	***945**	
Montero Moreno, Francisco Óscar	***883**	
Bullejos Calvo, Jesús	***584**	
Torres Pérez, Arturo	***847**	
RELACIÓN DE ASPIRANTES	DNI	CAUSA
EXCLUIDOS		
Boudhan Addarcaqui, Samir	***310**	2, 5
Cádiar Ramírez, Pablo	***443**	2, 4, 5
Pedreira Gutiérrez, Adrián	***682**	2, 4, 5
Ruiz Roldán, José Manuel	***416**	4
Martínez Pérez, David	***257**	4

CAUSA DE EXCLUSIÓN

- (1) Fuera de plazo
 - (2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.
 - (3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.
 - (4) Falta documentación exigida por las Bases.
 - (5) Falta modelo solicitud según Anexo I.
- Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churriana-delavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.054

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos para selección de cinco plazas de Monitor Actividades Culturales (fijo-discontinuo)

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de cinco plazas de Monitor Actividades Culturales Fijo Discontinuo, vacantes en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI	
Rojo Gutiérrez, Rubén	***9981**	
Fernández Montañez, Paula	***4828**	
Moreno Martínez, Jaime María	***7176**	
Jiménez Romanco, Nuria	***3500**	
López Repullo, Clara	***1017**	
RELACIÓN DE ASPIRANTES	DNI	CAUSA
EXCLUIDOS		
López Trueba,		
María de las Mercedes	***3330**	2, 4 y 5
Molina Sánchez, Francisco	***7510**	2 y 4

CAUSA DE EXCLUSIÓN

- (1) Fuera de plazo
- (2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.

(3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.

(4) Falta documentación exigida por las Bases.

(5) Falta modelo solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churriana-delavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.056

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Lista de admitidos para selección de una plaza de Técnico Inclusión Social

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada,

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Técnico Inclusión Social, vacante en la plantilla municipal, incardinada en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
Osuna Zamora, Sandra	***8651**
Mena López, Alba María	***9651**
Escudero Solana, Ana Isabel	***7790**

García Segura, Eva María	***6260**	
Díaz Castillo, Andrea	***5045**	
González Rodríguez, Diana	***3645**	
García Esquivel, Ayelén Soledad	***1236**	
Ibáñez Durán, Vanesa María	***6800**	

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

	DNI	CAUSA
Martínez Asensio, Elisabet	***2481**	2
Escobar Zurita, Ana	***4046**	2
Vera Chaves, Ana María	***1745**	4
Cervilla Romera, Fátima	***7178**	2, 5
Delgado Alonso, Concepción	***0106**	5
Repullo López, Mónica	***5522**	2
Albu Albu, Dorina	***0882**	2
Megías López, Isabel	***7556**	2

CAUSA DE EXCLUSIÓN

- (1) Fuera de plazo
- (2) No presenta justificante de pago de la tasa en plazo según lo establecido en la Base Décima de la convocatoria.
- (3) Abono de Cantidad de tasa incorrecto. No corresponde a lo establecido en la Base Décima de las Bases especificadas de la convocatoria.
- (4) Falta documentación exigida por las Bases.
- (5) Falta modelo solicitud según Anexo I.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [dirección <https://churriana.delavega.sedelectronica.es>] de este Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 23 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.068

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Padrón agua, basura y alcantarillado del sexto bimestre 2022

EDICTO

D. Nicolás Raúl González Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúdar (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 21 de febrero de 2023, se acordó:

Primero. Aprobar el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 6º bimestre del ejercicio 2022, por importe de ocho mil seiscientos veintiocho euros con cuarenta y dos céntimos (8.628,42 euros).

Segundo. Someter a información pública dicho padrón por plazo de quince días, mediante publicación en el BOP

de Granada, transcurrido el cuál sin que se produzcan reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Dúdar, 21 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Nicolás Raúl González Fernández.

NÚMERO 1.060

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Padrones del cuarto trimestre de 2022

EDICTO

Mediante decreto de alcaldía número: 2023-0251 de 22 de febrero de 2023 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 9 de marzo y el 8 de mayo de 2023:

- * Tasa aguas 4º trimestre 2022: 47.915,81 euros
- * Tasa basuras 4º trimestre 2022: 71.258,00 euros
- * Tasa alcantarillado 4º trimestre 2022: 19.459,11 euros
- * Canon mejora auton. 4º trimestre 2022: 27.172,36 euros
- * Residuos sólidos urbanos 4º trimestre 2022: 17.019,75 euros

Así mismo y mediante decreto número 2023-0258 de 23 de febrero de 2023 y señalamiento del periodo de cobranza entre el 27 de marzo y el 26 de mayo de 2023, se procedió a la aprobación del siguiente:

- * Impto. Vehículos Tracción Mecánica 2023: 337.226,70 euros

Todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos.

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank "Impuestos, Recibos, Matrículas"
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras que además admiten pagos en efectivo:

- * Caja Rural de Granada: en cajeros y en ventanilla
- * Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 24 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 1.125

NÚMERO 1.067

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)**

ECONOMÍA

*Reglamento regulador del Funcionamiento del Punto Limpio**Modificaciones presupuestarias 35 y 43/2023*

EDICTO

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada)

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2023, los expedientes de modificación presupuestaria 35/2023 de suplemento de crédito y 43/2023 de transferencia de crédito, se exponen al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial nº 3 de fecha 30 de noviembre de 2022 aprobatorio del Reglamento Regulador del Funcionamiento del Punto Limpio de Huétor Tájar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

“REGLAMENTO REGULADOR DEL PUNTO LIMPIO DE HUÉTOR TÁJAR

Granada, 27 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS**PREÁMBULO****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Fundamento Legal****ARTÍCULO 2. Objeto****ARTÍCULO 3. Definiciones****ARTÍCULO 4. Objetivos****ARTÍCULO 5. Ubicación****ARTÍCULO 6. Responsabilidad****ARTÍCULO 7. Prestación del Servicio****TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN****ARTÍCULO 8. Tipología de los Residuos****ARTÍCULO 9. Formas de Presentación de los Residuos****ARTÍCULO 10. Residuos No Admisibles****ARTÍCULO 11. Cantidades Máximas Admisibles de****Recursos****ARTÍCULO 12. Descripción de las Instalaciones****ARTÍCULO 13. Funcionamiento y Gestión****ARTÍCULO 14. Vaciado de los Contenedores****ARTÍCULO 15. Horario****ARTÍCULO 16. Tasas Administrativas por Utilización del Servicio****ARTÍCULO 17. Punto Limpio Móvil****TÍTULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES****ARTÍCULO 18. Obligaciones de los Depositantes de los Residuos****ARTÍCULO 19. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos****TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES****ARTÍCULO 20. Procedimiento y Competencia Sancionadora****ARTÍCULO 21. Infracciones****ARTÍCULO 22. Sanciones****ARTÍCULO 23. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria****ARTÍCULO 24. Prescripción****DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

NÚMERO 1.148

AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO (Granada)*Autorización para instalación de central móvil dosificadora de hormigón*

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, instalación de central móvil dosificadora de hormigón en Parcela 34, polígono 3, paraje Cerro Buzao, se convoca, por plazo de un mes, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://huelago.se-delectronica.es>.

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

Huélago, 1 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Antonio M. Orellana Jiménez.

REGLAMENTO REGULADOR DEL PUNTO LIMPIO DE HUÉTOR TÁJAR

PREÁMBULO

El modelo de desarrollo actual hace que nuestra sociedad, con sus actividades diarias tanto industriales, de servicios o domiciliarias, genere gran cantidad de residuos, que contribuyen al agotamiento de los recursos naturales y al deterioro y contaminación del medio ambiente del que formamos parte.

Esta generación creciente de residuos es una realidad a la que se debe hacer frente mediante una planificación y gestión eficaz de los mismos y resulta esencial en la consecución hacia un desarrollo sostenible. En este sentido existe una amplia legislación sobre residuos desde el ámbito internacional, europeo, nacional, autonómico y local y que continuamente se revisan y modifican buscando una optimización y mejora en su gestión.

El mantenimiento sostenible del medio que nos rodea es un compromiso que todos estamos obligados a asumir y que, dentro de nuestros hogares, comporta la exigencia de producir la menor cantidad posible de residuos y tratar de la forma más correcta aquellos que no sea posible evitar. Los ciudadanos, cada vez más concienciados, hacen posible la separación en origen de estos residuos domiciliarios para su posterior tratamiento.

Las administraciones competentes, en el desarrollo de las políticas y de la legislación en materia de prevención y gestión de residuos, aplicarán para conseguir el mejor resultado ambiental global, el siguiente orden de prioridad en la gestión de los residuos:

- a) Prevención;
- b) Preparación para la reutilización;
- c) Reciclado;
- d) Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética;
- e) Eliminación.

Este ayuntamiento cuenta con una instalación municipal destinada al depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada, facilitando tanto el depósito de residuos para los ciudadanos como su posterior tratamiento, y es lo que se denomina Punto Limpio.

Así, este municipio en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de este Reglamento la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio.

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.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Es fundamento legal del presente Reglamento lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 5/2010, de 11 de junio, Ley de Autonomía Local de Andalucía, artículos 55 y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, Decreto 73/2012, de 20 de marzo, Reglamento de Residuos de Andalucía, se establece a través de este Reglamento la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio de este Municipio cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Huétor Tájar.

ARTÍCULO 2. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el modelo de gestión, las condiciones de uso y admisión de residuos, las actividades relacionadas con la puesta en marcha y normas de funcionamiento del Punto Limpio de residuos de este Municipio.

La titularidad del Punto Limpio es municipal, así como su gestión, la cual podrá ser realizada a través de empresa concesionaria.

El punto limpio estará regulado de acuerdo a las disposiciones generales y reglamentarias que existen en la materia.

ARTÍCULO 3. Definiciones

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- Punto Limpio: Instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se cogen de forma separada los residuos domésticos.

- Residuos domésticos: Residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

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

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Se exceptúan los residuos orgánicos, y los que por su naturaleza no deben ser depositados en los contenedores dispuestos en la vía pública.

Por tanto, esta instalación puede considerarse como un punto de recogida selectiva de determinados residuos.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Se entiende como proveedor, cualquier persona física o jurídica que hace entrega de los residuos en el Punto Limpio

ARTÍCULO 4. Objetivos

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

- Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

- Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal.

- Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario.

- Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

- Favorecer la recuperación, el reciclado y/o valoración del residuo, mejorando además su separación en origen, y por tanto el consumo de materias primas y energía y favoreciendo el respeto al medio ambiente de su entorno.

- Ofrecer al ciudadano/a del municipio alternativas para que puedan realizar el depósito de los residuos asimilables a urbanos, que por sus características, no pueden ni deben ser depositados en los contenedores dispuestos en la vía pública.

- Disminuir las acumulaciones de residuos (diferentes de los orgánicos), en torno a los contenedores dispuestos en la vía pública, mejorando la higiene, salubridad y el paisaje urbano.

ARTÍCULO 5. Ubicación

El Punto Limpio de este Municipio está situado en Avenida de España esquina C/ Luxemburgo, en terrenos de titularidad municipal del Polígono Industrial la Catalana, Sector 2, Parcelas nº 33, 34, 35 y 36 de la manzana 4, según planimetría del Proyecto de Reparcelación, correspondiéndose con las fincas registrales nº 15.818, 15.819, 15.820, 15.821, con la siguiente referencia catastral: 9072210VG0197C0001UJ.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad

El Municipio adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.

ARTÍCULO 7. Prestación del Servicio

Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:

- Sólo se admiten residuos generados por particulares, comercios, oficinas y servicios.

- Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Administración Autonómica.

TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 8. Tipología de los Residuos

En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

1. Residuos comunes:

- Papel y cartón.

- Vidrio.

- Envases de plástico, bricks y latas.

- Restos metálicos de hogares.

- Jardinería y restos de pequeñas podas.

- Plásticos.

- Electrodomésticos sin CFC.

- Residuos voluminosos (muebles, enseres y colchones, etc).

- Residuos textiles

- Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

- Chatarra

- Envases de aluminio (latas), envases no contaminados

2. Residuos especiales:

- Disolventes, pinturas y barnices.

- Textil.

- Pilas y baterías.

- Fluorescentes y lámparas afines.

- Electrodomésticos con CFC.

- Baterías de plomo, baterías de automoción de origen particular.

- Aerosoles vacíos.

- Aceites minerales o vegetales, usados, procedentes de particulares (aceites industriales usados y aceites de cocina) y de automoción.

- Cartuchos de tinta y tóner de impresoras

- Residuos de fotografía (incluyendo negativos, pilas, etc).

- Copiadoras e impresoras

- Material eléctrico y electrónicos (aparatos eléctricos y electrónicos)

- Otros residuos especiales (latas de pintura, fluorescentes, etc)

- Envases vacíos contaminados o Envases de aerosoles

ARTÍCULO 9. Formas de Presentación de los Residuos

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, éstos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:

- Papel y cartón: las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de los residuos. Asimismo, el papel se deberá presentar en bolsas o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.

- Vidrio, fluorescentes y cristales varios: los residuos de cristales deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y pueda ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos.

- Textil: La ciudadanía depositará la ropa y zapatos usados en bolsas de plástico cerradas.

- Pilas: se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.

- Baterías y acumuladores: Las baterías de automóviles deberán llevar cerrados los depósitos que contienen los ácidos para evitar su vertido y el riesgo de quemaduras de los operarios que manipulen dichos residuos.

- Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar en sacos o bolsas de plástico cerrados de 25 kilos como máximo.

- Aceites vegetales: se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar derrames, sobre todo en caso de trasvases. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

- Plástico vegetal: se presentará libre de restos orgánicos y debidamente plegado para reducir su volumen.

- Poda y restos vegetales: en la medida de lo posible la longitud de las ramas no excederá de un metro.

- Disolventes, pinturas y barnices: se prohíbe la mezcla de sustancias. Se evitará su vertido, sobre todo en caso de trasvase de recipientes.

- Frigoríficos y electrodomésticos con CFC: se entregarán sin que produzca rotura del circuito de refrigeración.

ARTÍCULO 10. Residuos No Admisibles

No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Restos de comida.
- Productos tóxicos y peligrosos.
- Productos explosivos o inflamables.
- Materia orgánica.
- Residuos agrícolas y ganaderos
- Animales muertos y desperdicios de origen animales
- Residuos líquidos y viscosos
- Residuos infecciosos
- Residuos hospitalarios y clínicos no asimilables a urbanos
- Residuos farmacéuticos o productos de uso terapéutico
- Residuos que sean fácilmente explosivos, inflamables o corrosivos
- Residuos tóxicos y peligrosos (Los no contemplados en las categorías recogidas en el art. 11)
- Los residuos inertes procedentes de pequeñas obras particulares no podrán en ningún caso, contener fibras de amianto o minerales (los denominados fibrocementos o uralitas), o determinadas pinturas y plásticos o mezclas de materiales susceptibles de combustión o que sean biodegradables.
- En ningún caso se admitirán vehículos automóviles ni las piezas susceptibles de reciclado, ni fluidos ni aditivos de automoción.
- Residuos radioactivos.
- Residuos procedentes de actividades mineras.
- Residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.
- No se podrán depositar insecticidas ni antiparásitos.
- No se podrá verter en el punto limpio, salvo autorización específica del Ayuntamiento de Huétor Tájar, vehículos de M.M.A superior a 3.500 kg. Y todo tipo de remolques de M.M.A. que superen los 500 kg.

Queda prohibido de manera expresa, el abandono de residuos fuera de la instalación. Si se realizara este abandono, se procederá a la sanción según lo establecido en el presente reglamento, en la ordenanza de limpieza y ornato públicos y gestión municipal de residuos urbanos del Ayuntamiento de Huétor Tájar, y/o demás normativa aplicable al caso.

El encargado del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos con el presente Reglamento:

- El encargado deberá encargarse del control general de la instalación, así como de informar de manera puntual al Área de Medio Ambiente, de cualquier incidencia o incidente que pudiera ocurrir, de funcionamiento general de la instalación, etc.

- Deberá estar presente a lo largo de todo el horario del servicio. Asimismo, deberá informar al Área de Medio Ambiente, de su ausencia por asuntos propios, vacaciones etc. con una antelación suficiente para preparar su sustitución y cubrir el servicio.

- La adecuada disposición de los materiales en sus contenedores correspondientes.

- Limpieza, riego y mantenimiento de la instalación de los espacios verdes y zonas comunes.

- Registro de datos de los usuarios/as de la instalación.

- La adecuada atención e información a los/las usuarios/as de la instalación.

- La adecuada atención e información a los/las usuarios/as de la instalación.

ARTÍCULO 11. Cantidades Máximas Admisibles de Recursos

El depósito de los materiales tendrá las siguientes limitaciones por día y usuario.

Tipo de Residuos / Cantidad admitida por persona y día

Papel y cartón / Máximo de 10 kilos

Vidrio y cristales varios / Máximo de 20 kilos

Tierras y escombros / Máximo de 25 kilos

Aceites de motor y vegetales / Máximo de 5 litros

Aerosoles / Máximo de 10 unidades

Frigoríficos / Máximo de 1 unidad

Maderas / Máximo 60 kilos o un mueble

Pinturas / Máximo 5 unidades

Electrodomésticos / Máximo de 2 unidades

Fluorescentes / Máximo de 3 unidades

Baterías de Automóvil / Máximo de 3 unidades

Pilas / Máximo de 2 kilos

Textiles (ropas y zapatos) / Máximo de 10 kilos

Tóner de tinta / Máximo de 2 unidades

Residuos de fotografía / Máximo 5 kilos

Copiadoras e impresoras / Máximo de 3 unidades

Envases de plástico / Máximo de 50 unidades

Chatarra / Las cantidades de estos residuos, vendrán determinadas en función de las características del residuo, tamaño o volumen, cuestión que informará el operario de la instalación

Envases de aluminio (latas) / Máximo de 30 unidades

Material eléctrico y electrónico / Máximo de 3 unidades

Residuos de demolición / Procedentes de reformas en las viviendas particulares, y en ningún caso procedentes de actividad empresarial. En este caso se establecerá el cumplimiento de los requisitos contemplados en el art. 5.5 del RD 105/2008, de 1 de febrero sobre producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Se establecerá un límite de 3 sacos. De cualquier forma, estas cantidades podrán ser modificadas según el criterio del Área de Medio Ambiente, sin necesidad de pasar por el pleno, ni publicarlo en el BOP de la Provincia. De todas las modificaciones que se rea-

licen se informará a los ciudadanos/as del municipio a través de la página web, radio local, en la propia instalación o directamente en el área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

ARTÍCULO 12. Descripción de las Instalaciones

Las instalaciones donde se encuentra el Punto Limpio consiste en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos. Dicho recinto se compone de una zona de recepción y una zona de acopio de los residuos.

La instalación de punto limpio está dotada de los siguientes establecimientos: Recintos de recogida selectiva y específicos, dotados de viales, áreas de carga y descarga, contenedores para específicos y cerramiento perimetral. Además, se complementa con una oficina de control, muelle de descarga y una pequeña nave de almacenamiento de residuos especiales.

Así mismo, para su adecuado funcionamiento, el Punto Limpio está dotado de las siguientes áreas funcionales:

- Acceso: Tanto la entrada como la salida al recinto de vehículos se realizará a través del vial existente que permitirá el acceso al Punto Limpio.

- Plataforma superior: Para el acceso de usuarios con vehículos ligeros, para la descarga de los diferentes tipos de residuos.

- Plataforma inferior: Para el acceso de vehículos pesados y semipesados para recoger y dejar los contenedores de residuos específicos.

- Cubierta de residuos especiales: Ubicados en la plataforma superior

- Cubierta de RAEE: Ubicada en la plataforma inferior, donde existe una zona para depositar los RAEE voluminosos, como frigoríficos, aparatos de generación de calor y frío, y electrodomésticos de gran tamaño.

- Caseta de control: Ubicada en la entrada del Punto Limpio de forma que el operario pueda controlar todos los vehículos entrantes y salientes, e indicar al usuario cual debe ser el contenedor que debe utilizar.

- Zona de recogida selectiva y neumáticos: Ubicada junto a la cubierta de residuos especiales.

Atendiendo a las necesidades específicas del municipio de Huétor Tájar, el Punto Limpio dispone del siguiente equipamiento:

Los residuos que se depositarán en contenedores, desde el muelle de descarga requieren del siguiente equipamiento:

- Mobiliario y madera de 30 m³; se trata de los enseres domésticos, colchones, textiles, mobiliario y embalaje de madera abandonados. Se dispone de un contenedor.

- Restos de poda y jardinería de 30 m³; este tipo de residuo orgánico debe ser recogido en contenedores de gran capacidad debido al gran volumen que produce su acopio. Se dispone de un contenedor.

- Metales y chatarra de 30 m³; generados en talleres mecánicos y otros. Se dispone de un contenedor.

- Escombros e inertes, de 30 m³; se dispone de un contenedor para el vertido de residuos inertes de construcción y demolición originados en pequeñas obras domiciliarias.

- Embalajes voluminosos de 30 m³, de origen industrial. Se dispone de un contenedor. Equipamiento para los residuos especiales:

- Aceites usados minerales y orgánicos; un tanque para cada uno de estos tipos de 600 l de capacidad y doble pared, fabricados en polietileno. Baterías, un arcón de polietileno homologados para este tipo de residuos de 670 l de capacidad.

- Repuestos de automóvil, se dispone de un arcón de polietileno homologado de 670 l. de capacidad.

- Residuos líquidos; se dispone de un arcón de polietileno homologados para este tipo de residuos de 660 l. Asimismo se dispone de un bidón de polietileno de doble pared y 200 l de capacidad, para pinturas y disolventes.

- Aerosoles, se dispone de un contenedor con ruedas de 240 l.

- Tinte y tóner, se dispone de un contenedor con ruedas de 240 l.

Equipamiento para RAEE:

- Fluorescentes, lámparas de vapor de mercurio y lámparas LED; Se dispone de un contenedor de 240 l para luminaria LED y otro con mismas dimensiones para lámparas fluorescentes y de mercurio, residuos RAEE categoría 3.

- Grandes electrodomésticos; Se cuenta con ocho palés de plástico de 1,20 x 1,00 x 0,15 m para esta categoría 1.

- Monitores y pantallas, Se dispone de dos contenedores de 1,80 m³, con dimensiones 1,20 x 1,00 x 1,50 m.

- Pequeños aparatos (sin ninguna dimensión exterior superior a 50 cm). Se dispone de un contenedor tipo jaula con 1,8 m³ de capacidad.

- Aparatos de informática y telecomunicaciones pequeños. Se dispone de un contenedor de 1,8 m³ tipo jaula con dimensiones 1,20 x 1,00 x 1,50 m.

- Pilas agotadas; Se dispone de dos contenedores de polietileno de 20 l de capacidad con doble depósito para pilas estándar y pilas de botón. Con capacidad para 32 kg de pilas estándar y 250 cc. de pilas botón.

- Estanterías con baldas en alto para colocación de electrodomésticos.

Zona de recogida selectiva:

- Vidrio; se dispone de un contenedor normalizado tipo iglú (contenedor verde) de 2,5 m³.

- Papel y cartón; Se dispone de un contenedor normalizado (azul) de 2,5 m³ para la recogida de papel, cartón, etc

ARTÍCULO 13. Funcionamiento y Gestión

Será necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.

Las entregas serán anotadas por el encargado en un Libro Registro para control interno el que constarán:

- Identificación completa del usuario mediante la exhibición de su DNI.

- Naturaleza de los residuos.

- Licencia de obras (en su caso).

- Licencia de actividad cuando los residuos provengan de establecimientos comerciales.

- Acreditación del pago de los impuestos y tasas municipales.

Asimismo, el responsable anotará en el Libro Registro los siguientes datos:

- Naturaleza, destino y fecha de retirada de los productos evacuados.
- Incidencias y reclamaciones.
- Facturación.
- Documentación de los transportes.

Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

En su caso y sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores los usuarios podrán solicitar, a través de escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, que el personal sea el que realice el traslado de los residuos desde su domicilio hasta el Punto Limpio, debiendo presentar los residuos en la forma establecida.

Las instalaciones del Punto Limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

El punto limpio deberá presentar en todo momento un correcto estado de limpieza y mantenimiento. Por ello, deberá realizarse de manera periódica:

- Limpieza de accesos y entorno, la limpieza deberá abarcar también el entorno inmediato.
- Aguas de lluvia: se tiene que evitar que afecten a los materiales depositados en la instalación.
- Prevención contra incendios: está totalmente prohibido fumar en el Punto Limpio. La instalación deberá estar equipada con las medidas contra incendios indicadas por la legislación.
- Prevención de accidentes: el personal del punto limpio deberá disponer del equipamiento necesario para llevar a cabo la actividad. Cualquier incidente se deberá notificar inmediatamente al Ayuntamiento o Policía Local.
- Ruidos: habrá que evitar en el Punto Limpio cualquier ruido que pueda representar molestias.
- Olores: habrá que eliminar rápidamente cualquier olor que aparezca en el punto limpio.
- Desinfección, desinsectación y desratización: se llevarán a cabo las medidas necesarias para evitar la presencia de roedores y/o otras plagas que pudieran existir en el Punto Limpio. Esta actuación se llevará a cabo por el gestor de la instalación o en su caso a las empresas concesionarias del servicio.

En esta ocasión, deberá existir una copia de los partes de los tratamientos aplicados en la instalación y en el área de medio ambiente.

El almacenamiento de los residuos en las instalaciones será responsabilidad del gestor del punto limpio, de modo que se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana o el medio ambiente.

- No se sobrepasarán las capacidades máximas de los contenedores, no los plazos legalmente establecidos para producir su retirada.

- Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico habilitado para tal efecto.

ARTÍCULO 14. Vaciado de los Contenedores

Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, los operarios del Punto Limpio darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación.

La responsabilidad de la adecuada gestión de los residuos pertenece al Ayuntamiento de Huétor Tájar, el cual podrá gestionar por sí mismo, o contratar el servicio a una o varias empresas para realizar las operaciones de gestión de los residuos. En caso de realizarse esta contratación, la empresa/as en cuestión deberá presentar la documentación necesaria que recoja el destino de los residuos, tratamiento

ARTÍCULO 15. Horario

Días / Horario de Mañana / Horario de Tarde

Lunes / Cerrado por descanso del personal / Sin servicio

Martes / Cerrado al público por ser el día en que se efectúa la recogida de enseres en la calle del domicilio / Sin servicio

Miércoles, jueves y viernes / De 9:00 a 14:00 horas / De 16:00 a 19:00 horas

Sábados y Domingos / De 9:00 a 14:00 horas / Sin servicio

Festivos / Sin servicio / Sin servicio

Se deberá comunicar al Ayuntamiento (puede ser por vía telefónica) el día, el tipo de residuo, la cantidad aproximada y la persona responsable del depósito para realizar el seguimiento correspondiente.

Los ciudadanos/as del municipio, deberán entregar los residuos por separado, según las tipologías establecidas por tipo de residuos dentro de la instalación, al personal, para poder depositarlos en los contenedores habilitados al efecto. De esta cuestión se les informará adecuadamente en la recepción de la instalación por parte del operario/a de la misma.

El operario del punto limpio, tomará los datos correspondientes de los usuarios/as y de los residuos aportados por ellos/ellas, pudiendo exigir la documentación que considere oportuna, si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos, que atente con lo establecido en la legislación medioambiental y en el presente Reglamento. Si esto se produce, el operario podrá negarse a admitir tales residuos.

El horario del punto limpio, podrá ser modificado por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, siempre que se estime oportuno, y en aras de ofrecer un mejor servicio, debiendo informar a los/as ciudadanos/as del municipio en la instalación, a través de su página web o radio local, o por cualquier medio que se estime oportuno.

ARTÍCULO 16. Tasas Administrativas por Utilización del Servicio

El servicio de depósito de residuos en el punto limpio será gratuito, siempre que los usuarios transporten los residuos por sus propios medios.

Los/Las usuarios/as de la instalación del punto limpio, serán todos/as los vecinos del municipio de Huétor Tájar, pudiéndose recibir residuos de los ciudadanos/as de municipios colindantes que no cuenten con este servicio, por el principio de proximidad, o bien mediante acuerdos entre Ayuntamientos de los municipios en cuestión, conjuntamente con el de Huétor Tájar.

Asimismo, queda prohibido el acceso a empresas y negocios, a menos que se establezcan convenios con estos establecimientos que permitan el acceso de los mismos, en cuyo caso, deberán determinarse las cantidades que puedan depositar de cada tipo de residuos, así como el canon o tasa a pagar por las mismas, si así se determinase. Los tipos de residuos que estas empresas puedan depositar en ningún caso serán residuos catalogados como peligrosos, es decir los recogidos en el RD 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, Básica de Residuos tóxicos y peligrosos, aprobado mediante RD 833/1988, de 20 de julio, admitiéndose exclusivamente, los residuos urbanos y asimilables a urbanos, esto es, los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades, y debiendo presentar una acreditación expedida por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, que deberá presentar en la entrada al operario de la instalación.

Los usuarios/as podrán acceder a pie o con vehículo propio a la instalación, siendo los/as responsables de los daños que pudieran ocasionar por el uso del mismo.

ARTÍCULO 17. Punto Limpio Móvil

Constituye el Punto Limpio Móvil el vehículo transportador de residuos sólidos urbanos y asimilables que se traslada por diversos puntos del Municipio a efectos de facilitar a los ciudadanos la entrega de dichos residuos.

El tipo de residuos, la forma y días de recepción, serán fijados por el Ayuntamiento.

El martes será el día de la semana en el que se establece la recogida de enseres en la calle del domicilio.

TÍTULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 18. Obligaciones de los Depositantes de los Residuos

Son obligaciones de los depositantes de los residuos:

- Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (escombros, plásticos...) de modo que siempre esté limpio el recinto.

- Prohibir el depósito de los residuos fuera de las instalaciones o fuera de los contenedores propios de cada tipo de residuo.

- Respetar las señales viales de circulación existentes.
- Limitar la velocidad dentro del recinto a 16 km/hora.

Los ciudadanos/as del municipio, deberán entregar los residuos por separado, según las tipologías establecidas por tipo de residuos dentro de la instalación, al personal, para poder depositarlos en los contenedores habilitados al efecto. De esta cuestión se les informará

adecuadamente en la recepción de la instalación por parte del operario/a de la misma.

El operario del punto limpio, tomará los datos correspondientes de los usuarios/as y de los residuos aportados por ellos/ellas, pudiendo exigir la documentación que considere oportuna, si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos, que atente con lo establecido en la legislación medioambiental y en el presente reglamento. Si esto se produce, el operario podrá negarse a admitir tales residuos.

ARTÍCULO 19. Prohibiciones de los Depositantes de los Residuos

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Depositar residuos no permitidos por esta norma.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 20. Procedimiento y Competencia Sancionadora

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La competencia para la imposición de las sanciones establecidas en esta ordenanza corresponderá al Alcalde.

ARTÍCULO 21. Infracciones

Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 108 y 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como los demás que resulten aplicables.

Serán infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados en esta ordenanza.

- La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.

- El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.

- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la fuera del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

Serán infracciones graves:

- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.

- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.

- Depositar mezclados los diferentes residuos.

- Depositar residuos fuera del contenedor específico.

- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.

- Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 22. Sanciones

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros.

- Infracciones graves: multa desde 2001 euros hasta 100.000 euros.

- Infracciones leves: hasta 2.000 euros.

Las sanciones se graduarán atendiendo a:

- Las circunstancias del responsable.

- El grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido.

- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

- La irreversibilidad de los daños o deterioros producidos.

ARTÍCULO 23. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria

De conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de descontaminación y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse

a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

ARTÍCULO 24. 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 o permanentes, 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.

5. 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.

6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

7. 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.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Se faculta expresamente al Alcalde-Presidente y a la Junta de Gobierno Local para interpretar, aclarar y desarrollar las anteriores reglas y en lo que sea preciso, para suplir los vacíos normativos que pudieran existir en este Reglamento, así como dictar las disposiciones necesarias y consecuentes a su mejor aplicación, sin perjuicio de los recursos que en vía jurisdiccional fueran procedentes".

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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 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.

Huétor Tájar, 24 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 1.131

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Convocatoria y bases para plaza de Delineante C1 interino Catastro***EDICTO**

ANUNCIO Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 27 de febrero de 2023, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE: 1359/2023

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN DELINEANTE CON LA CATEGORÍA DE FUNCIONARIO INTERINO PARA COBERTURA DE FORMA TEMPORAL DEL TITULAR DE LA PLAZA EN SITUACIÓN DE EXCEDENCIA

Objeto de la presente convocatoria es la provisión de forma interina de una plaza de Delineante con naturaleza de funcionario interino, Escala de Administración Especial, Grupo C1 adscrito al Área de Catastro del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

NORMAS GENERALES**PRIMERA:****1.- Contenido funcional:**

A quienes les corresponda cubrir esta plaza, se le encomendará a título meramente enunciativo las siguientes funciones:

- Ejecutar tareas de delineación técnica y convencional, utilizando sistemas de diseño asistido por ordenador en colaboración con los técnicos del Área de Urbanismo, Obras y Servicios en las actividades propias de su categoría profesional.
- Reproducir y archivar planos, reprografía y encarpado de proyectos.
- Colaboración con los técnicos del área en las actividades propias de su categoría profesional.
- Responsable de mantener el "Catastro" actualizado.
- Tramitar los cambios de dominio de inmuebles rústicos o urbanos en el catastro, altas de bienes urbanos y las modificaciones producidas en dichos bienes urbanos en el catastro, cambios de cultivo, reclamaciones en relación con el valor catastral de bienes inmuebles.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Retribuciones puesto: Salario Base correspondiente a grupo C1; Complemento destino nivel 18 y Complemento específico establecido en la RPT.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

- * a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- * b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- * c) Titulación exigida: estar en posesión del título de Formación Profesional Grado medio Delineante, topografía o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- * d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.
- * e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- * f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capaci-

dad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

* Fotocopia del DNI

- Fotocopia del título académico requerido.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 13,90 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

* CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

* CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

* BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas

oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados en el anexo II Auto Baremo.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 3 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte.-Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

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

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley

40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.- Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SÉPTIMA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "U" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones de 23 junio de 2021, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 70 puntos)

La fase de oposición se corresponderá con un 70% de la puntuación máxima, debiendo ponderarse la puntuación conforme dicho porcentaje de los ejercicios que componen la fase de oposición

Ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio consistente en la realización de una prueba de carácter práctico o teórico-práctica. La prueba consistirá en desarrollar uno o varios supuestos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre los contenidos incluidos en el programa anexo a la convocatoria y las tareas propias de la función a desarrollar.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el/los supuestos, el tiempo máximo concedido para su realización.

El Tribunal dispondrá si los ejercicios se desarrollan por escrito o por medios informáticos, así como si los aspirantes pueden hacer uso de calculadora, útiles de dibujo

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo. La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

8.2.- FASE DE CONCURSO. (Máximo 8 puntos)

La fase de concurso, supondrá un 30% de la puntuación total del presente procedimiento selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 6 puntos)

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

* Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)

- 0,15 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)

- 0,10 puntos por cada mes completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 2 puntos)

Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, en los últimos cinco años, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas.

* Entre 15 y 39 horas 0,03 puntos por curso.

* Entre 40 y 50 horas: 0,06 puntos por curso.

* Entre 51 y 70 horas: 0,08 puntos por curso.

* Entre 71 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.

* Más de 100 a 200: 0,15 puntos por curso.

* Master en materias relacionadas: 0,30.

Se procederá a la publicación de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, concediéndose un plazo de tres días hábiles, para realizar alegaciones a la puntuación obtenida desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda

requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de la fase de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

* En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de interinos presentarán en dentro del plazo de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en la sede electrónica del Ayto. de Loja de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

* Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

* Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

* Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfanidad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de

Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

* Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.

- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

- g) Solicitar voluntariamente la baja.

* Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.

- Estar empleado por cuenta ajena o propia.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

* Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

- Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

* No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

- Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.

- Ilocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a."

DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases

podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-QUINTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Loja, 27 de febrero de 2023.-Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

ANEXO I

Temario específico

1. Viario urbano: la calle. Clasificación de las calles. La calzada. El espacio del peatón, del vehículo y de la bicicleta. Encuentros en viario: intersecciones. Principios. Criterios de diseño. Clasificación. Enlaces. Red viaria: alineaciones y rasantes. Perfiles longitudinales y transversales. Secciones tipo urbanas y de carreteras. Disposición de las instalaciones.

2. Conceptos de cartografía: planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Creación de modelos en 3D (render, luces, etc.) Formatos raster y vector.

Formatos CAD y GIS. Capas. resolución. Cartografía Catastral: Concepto.

3. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento.

4. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización. Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación y unión de tablas. Georreferenciación.

5. Diseño de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador.

6. Diseño asistido por ordenador (CAD). Principales sistemas existentes. Principales funcionalidades. Tratamiento y utilización de ficheros ráster en estas aplicaciones. Menú principal.

7. El editor de dibujo. Introducción de órdenes. Menús de trabajo. Sistemas de coordenadas. Introducción de datos. Gestión de los dibujos.

8. Introducción y visualización del dibujo CAD: Límites. Escalas de trabajo. Unidades. Capas o niveles, colores y tipos de líneas. Información del dibujo. Ayudas y controles de pantalla. Salvado y recuperación de ficheros. La configuración para imprimir. Archivos de salida a trazador (ploteo). Equipos y características de los mismos. Importación de fichero CAD a programas SIG.

9. Líneas y formas en el dibujo CAD: Entidades lineales. Entidades circulares. Polilíneas. Formas. Textos. Sombreados. Herramientas de dibujo. Edición del dibujo CAD: designación de entidades. Borrado y recuperación. Edición y rectificación.

10. Herramientas relacionadas. Bloques y atributos en CAD. Acotación en dibujo CAD. Herramientas de formato. Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de trama. Herramientas relacionadas.

11. Dibujo cartográfico de parcelarios rústicos, urbanos y planos de población. Cálculo de superficies y volúmenes por lectura de planos y mapas.

12. Conocimientos básicos de otras herramientas informáticas relacionados: procesadores de texto, hojas de cálculo, tratamiento de imágenes, pdf, bases de datos, presentaciones, correo electrónico, programación/gestión de obras y mediciones (Word, Excel, PowerPoint, Adobe, Access, Project, Presto, etc.).

13. Conocimientos básicos Tecnología BIM (Building Information Modeling). Incidencia y modo de trabajo a través de Autocad.

14. Escalas. Aplicación. Clases de escala. Formatos. Formas de obtenerlos. Dimensiones.

15. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Generalidades sobre normalización de formatos. Reproducción y plegado de planos.

16. Documentación cartográfica. Tipos de mapas. Formación de mapas. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000.

17. Documentación Catastral: formatos de intercambio, importación a programas CAD, ficheros de datos, utilización y difusión. Planos parcelarios del Catastro de

rústica. Planos parcelarios del catastro de urbana. Prescripciones técnicas para su confección. Las delimitaciones del suelo urbano. Polígono, parcela y subparcela.

18. La fotografía aérea: su valor en la representación gráfica del suelo. Errores y correcciones. Organización de los vuelos. Altura, velocidad y escala: su corrección. Fotoplano. Generalidades sobre fotogrametría, aparatos restituidores y restitución. Ortofotografía.

19. Datos gráficos de las parcelas catastrales: Sistema y prescripciones para la realización de los croquis con los datos de suelo y construcción.

20. Formación de los Catastros. Mecánica de recogida de información catastral. Toma de datos. Expedientes catastrales. Documentación. Bienes inmuebles a efectos catastrales y titular catastral. La referencia catastral. Acceso a información catastral. El inventario y registro de los bienes inmuebles.

21. Documentación cartográfica utilizada en los Catastros. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según el uso a que se destinan. Formato informático GML

22. Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Planes urbanísticos, - Clasificación del suelo. Instrumentos de planeamiento de rango inferior al municipal. Parcelación y reparcelación

23. Coordinación Registro y Catastro: Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria aprobada por Decreto de 8 de febrero de 1946 y del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

24. Orden HFP/1423/2021, de 20 de diciembre, por la que se modifica la Orden EHA/2219/2010, de 29 de julio, por la que se aprueba el sistema de firma electrónica de clave concertada para actuaciones en la sede electrónica asociada de la Dirección General del Catastro. Orden HAP/2554/2015, de 25 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/1200/2012, de 5 de junio, sobre uso del sistema de código seguro de verificación por la Dirección General del Catastro.

25. resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral.- Guía de servicios y ayuda de la Sede Electrónica del Catastro (SEC). Servicios a Ciudadanos, empresas y profesionales. Servicios a Instituciones y colaboradores registrados.

AUTO BAREMO
Experiencia Profesional
Determinación y duración / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal
..... / /
Total Méritos Profesional (Máx. 6 puntos) / ... / ...
Méritos Formativos
Determinación y duración / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal
..... / /
Total Méritos Profesional (Máx. 2 puntos) / ... /
TOTAL PUNTUACIÓN
Determinación / Baremo Aspirante / Baremo Tribunal
Méritos Profesionales / /
Méritos Formativos / /
Total Méritos (Máx. 8 puntos) / /

NÚMERO 1.014

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Modificación nombramiento concejales delegados***EDICTO****DECRETO DE MODIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS**

Visto que con fecha 25 de julio de 2022 se estableció el régimen de delegaciones de competencias generales, tras la nueva organización surgida de la elección de nueva Alcaldesa.

Visto que con fecha 14 de febrero de 2023, el Sr. Concejales D. Carlos Porcel Aibar ha renunciado a las retribuciones por dedicación exclusiva que le corresponden como Concejal Delegado de Deportes y Regeneración Urbana y Mantenimiento, por haber sido nombrado como Profesor de Educación Secundaria.

Considerando la especial dedicación que demanda el Área de Regeneración Urbana y Mantenimiento, con la necesidad de que se ocupe de ella un Concejal con dedicación exclusiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1.a), 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local y artículos 43 y siguientes del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO. Modificar el régimen de delegaciones contenido en el Decreto de 25 de julio de 2023 que queda establecido de la siguiente forma:

PRIMERO. COMPETENCIAS DELEGADAS

1º) Por delegación del Alcalde corresponderán a los Tenientes de Alcalde las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales:

- D. Carlos Porcel Aibar: Área de Deportes
- D^a Sofia Bedón Garrido: Área de Economía, Contratación, Comercio y Consumo.
- D. Antonio García Leiva: Área de Urbanismo y Seguridad Ciudadana.
- D^a Rosa Carmen Sánchez Mochón: Área de Igualdad, Solidaridad y Participación Ciudadana.
- D. Francisco Javier Pérez Yeste: Área de Cultura y Educación.
- D^a M^a Desirée Velázquez Triguero: Área de Juventud y Eventos.

2º) Estas delegaciones genéricas incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Comprenderán las siguientes atribuciones, en las materias, asuntos y servicios de las respectivas Áreas:

- Área de Economía, Contratación, Comercio y Consumo.

a) En materia de gestión económica y hacienda la firma del visado de los documentos de retención de crédito y de las certificaciones que sean expedidas por el funcionario que corresponda.

b) La firma de cuantos documentos sean necesarios en materia de gestión económica que no estén expresamente atribuidos al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

c) La firma de cuantos documentos sean necesarios en materia de gestión de la contratación que no estén expresamente atribuidos al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

d) Gestión, tramitación y resolución de procedimientos en materia de consumo

e) Concesión de autorizaciones en materia de comercio ambulante, mercadillos y rastros en la vía pública.

- Área de Urbanismo y Seguridad Ciudadana.

a) Tramitación y resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

b) Tramitación y resolución de los procedimientos en materia de disciplina urbanística, órdenes de ejecución, legalización y restauración de la legalidad.

c) Incoación de expediente sancionador, resolución de los recursos interpuestos de imposición de multa por infracción de las ordenanzas municipales y legislación estatal y autonómica.

d) Otorgamiento de las licencias y autorización que no estén expresamente atribuidas al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

e) Ejercer la Jefatura de la Policía Municipal y de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

SEGUNDO.- DELEGACIONES ESPECIALES.

Además de las competencias que con carácter general se delegan en los Tenientes de Alcalde esta Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados, incluidos en las citadas Áreas, correspondiendo al Concejal-Teniente de Alcalde que ostenta las delegaciones genéricas las facultades de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

En este acto resuelvo conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinados en el/la siguiente Concejal/a:

- D^a M^a Vanessa Romero Urbano: Área de Maracena 2030.

- D^a Ana M^a Tinas Viñas: Área de Servicios Sociales, Salud, Sostenibilidad y Bienestar Animal.

- D. Marcelino Medina Hidalgo: Área de Recursos Humanos, Empleo, Régimen Interior y Formación y Área de Regeneración Urbana y Mantenimiento.

- D. Víctor Ortega Povedano: Área de Obras y Servicios, Tráfico, Movilidad y Medio Ambiente.

Área de Maracena 2030

a) Impulso y tramitación de los expedientes relativos objetivos de la Agenda 2030 (lucha contra el cambio climático, desigualdad social, etc).

b) Impulsar los objetivos de Desarrollo Sostenible en la ciudad de Maracena (ODS).

c) Tramitación de las solicitudes de subvenciones para la realización de actividades relacionadas con la implementación de la Agenda 2030.

d) Elaboración de las Directrices Generales de la Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 en la ciudad de Maracena.

e) Desarrollar la adhesión a la Red de Entidades Locales para la Agenda 2030.

Área de Servicios Sociales, Salud, Sostenibilidad y Bienestar Animal.

a) Visto bueno en pagos de facturas a usuarios de exclusión social a través de subvenciones de la Junta de Andalucía y partida presupuestaria de la concejalía.

b) Visto bueno en informes propuesta e informes de necesidad dirigidos a los órganos colegiados competentes (Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y Pleno)

c) Visto bueno en la gestión de programas, recursos y prestaciones a nivel social

d) Conformidad en la realización de actuaciones y actividades a nivel socio-comunitario

e) Otro tipo de gestiones, a nivel social, que necesiten de la aprobación y/o visto bueno de la concejalía.

f) Tramitación de expediente para la aprobación y modificación de Ordenanzas Municipales relacionadas con los animales.

g) Impulsar campañas de información y concienciación a la ciudadanía en materia de Bienestar Animal.

h) Gestión y tramitación de expedientes relativos a la protección y bienestar animal.

i) Competencia para el otorgamiento de Licencia para tenencia de animales peligrosos.

j) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a Tenencia de Animales.

Área de Obras y Servicios, Tráfico, Movilidad y Medio Ambiente

a) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

b) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a vehículos abandonados.

c) Gestión, tramitación y resolución de procedimiento en lo relativo a Policía Sanitaria Mortuoria.

d) Gestión, tramitación y resolución de procedimientos de limpieza de la vía pública y gestión de residuos.

e) Tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores relativos a la circulación de vehículos.

f) Concesión de autorizaciones sobre uso de la vía pública para espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales, así como las restricciones al tráfico rodado.

g) El ejercicio de la potestad sancionadora en las materias anteriores cuando esté atribuida a la Alcaldesa.

Área de Recursos Humanos, Empleo, Régimen Interior y Formación.

a) Expedición de Certificados de empresa, servicios prestados y anticipos de nómina.

b) Expresión de firma de contratos de trabajo del personal laboral, así como los preavisos de extinción de dichos contratos.

c) Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal laboral temporal, así como los relativos a programas especiales de empleo, y firma de las resoluciones relacionadas con la tramitación de los correspondientes procedimientos.

d) Gestión de trámites del personal municipal y miembros de la corporación ante Seguridad Social, INEM, SAE y Hacienda Tributaria.

e) El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de personal cuando esté atribuida a la Alcaldesa.

f) Resoluciones, aprobaciones y trámites relativos a la gestión integral del padrón de Habitantes, tramitación del Censo Electoral, sus revisiones y reclamaciones, así como certificaciones y diligencias relativas al archivo municipal y tablón de anuncios.

- Área de Regeneración Urbana y Mantenimiento.

a) Apoyo a las Áreas de Urbanismo y de Obras y Servicios. Estas delegaciones especiales incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Matrimonios civiles

Se delega en la totalidad de los/las Concejales/las de la Corporación las atribuciones de la Alcaldesa en materia de celebración de matrimonios civiles en Maracena.

TERCERO.- EFECTOS

El presente Decreto producirá efectos al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- COMUNICACIÓN AL PLENO

Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo

44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Maracena, 20 de febrero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Berta M^a Linares Carmona.

NÚMERO 1.137

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Aprobación de ordenanza fiscal reguladora del cementerio

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER: Publicado el acuerdo de aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 3 de 5 de enero de 2023, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, de conformidad con el artículo 17.3 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, debe entenderse definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Contra el correspondiente acuerdo definitivo podrán los interesados 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 contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar el texto íntegro de dicha ordenanza

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza jurídica.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por servicio de cementerio municipal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa por la prestación de los servicios de cementerio tales como: concesión de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones o sepulturas; movimiento de lápidas; colocación de verjas y adornos; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, de conformidad con lo prevenido en la Ley 2/1998, de Salud de Andalucía, el Reglamento de Policía Mortuoria de Andalucía aprobado por Decreto 95/2001, de 3 de abril, y el resto de Normativa aplicable en la materia.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos los solicitantes de la autorización o de la prestación del servicio realizado.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Base imponible y cuota tributaria.

1.- Constituirá la base imponible de la tasa la naturaleza de los servicios.

2.- La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

Asignación de sepulturas, nichos: 450,00 euros.

Asignación de Columbarios: 90,00 euros.

Artículo 6. Exenciones subjetivas.

Estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Enterramientos de personas sin recursos económicos ni apoyo familiar que fallezcan en el municipio.
- b) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 7. Devengo.

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización de concesión del nicho, columbario o sepultura, naciendo por tanto la obligación de contribuir.

Artículo 8. Gestión, liquidación e ingreso.

La gestión, liquidación y recaudación de las tasas corresponderá al Ayuntamiento, el cual podrá delegar dichas funciones en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El pago de los derechos contenidos en la presente Ordenanza se efectuará anticipadamente en las arcas municipales, o sea, antes de obtener el título o licencia correspondiente, mediante autoliquidación.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, se deniegue la concesión del nicho, columbario o sepultura, procederá la devolución del importe satisfecho por la tasa.

Las tasas no satisfechas en periodo voluntario, se podrán exigir por vía de apremio, conforme dispone el Reglamento General de Recaudación.

La solicitud de permiso para contratación de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto o memoria, autorizados por el órgano competente.

Los peticionarios habrán de formular la solicitud de prestación de todos los servicios teniendo en cuenta las normas siguientes:

- a) Queda expresamente prohibida la elección de nichos y columbarios debiendo inhumarse al finado en aquel que le corresponda en ese momento, siguiendo un orden vertical ascendente. Queda así mismo prohibida la reserva de nichos y columbarios excepto cuando habiéndose inhumado una persona, se solicite reserva para el cónyuge, pareja de hecho y ascendiente hasta el primer grado, siempre y cuando haya habido una convivencia continuada de al menos 10 años durante la edad adulta. En este caso se reservará el nicho o columbario siguiente, salvo que, habiéndose ocupado el último nicho o columbario de la columna, se solicite el último de la columna siguiente.

La concesión de nichos o columbarios en el cementerio municipal cuya utilización no sea inmediata devengará, desde el momento en el que se efectuó la reserva, una tasa anual del 10% del importe de la concesión establecida en la Ordenanza vigente hasta que se realice la oportuna ocupación.

- b) Aquellos nichos o columbarios que queden vacíos en los distintos grupos bien por exhumaciones, traslados u otras causas, serán ocupados antes que los de nueva construcción, por orden de fila y números, contados éstos con el mismo criterio anterior.

- c) Todos los servicios del cementerio tales como colocación de lápidas, inhumaciones, exhumaciones y

otros que puedan realizarse, se realizarán, previa autorización o licencia correspondiente, a cuenta y cargo del interesado y con el personal propio de la correspondiente empresa funeraria. Las construcciones de mausoleos o panteones, que las podrá realizar el solicitante, con su material y empleados, se ejecutarán con la vigilancia del encargado del cementerio, a fin de que se realice la obra según el proyecto presentado y aprobado. En todo caso para las exhumaciones e inhumaciones se deberá contar con las preceptivas autorizaciones y exigencias establecidas en el Decreto de Policía Sanitaria y Mortuoria de Andalucía aprobado por Decreto 95/2001 de 3 de abril y resto de normativa aplicable en la materia.

Para la correcta aplicación de la presente ordenanza así como para la información del usuario, en cada módulo de nichos y columbarios se colocará una placa identificativa de los mismos. A estos efectos también se colocará en el Cementerio Municipal un tablón de anuncios en el cual estará inserta la presente Ordenanza.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final.

Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Monachil, 1 de marzo de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 1.130

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Peón de Jardinería (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 935/2022

Anuncio-resolución aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de personal laboral, 1 plaza de peón de jardinería, mediante concurso de méritos de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 1 plaza de Peón de jardinería, vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

Nº / CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

- 1 / Terrón Jaime, Isaac / ***294** / Admitido
 2 / Sánchez Rosúa, Elvira María / ***770** / Admitido
 3 / Cortés Raya, José Antonio / ***256** / Admitido
 4 / Ordóñez Moya, José / ***861** / Admitido
 5 / Monroy Romero, Borja / ***645** / Admitido
 6 / Fernández García, Juan Manuel / ***709** / Admitido
 7 / Franco Benítez, Iván / ***394** / Admitido
 8 / Sánchez Bolander, Eduardo Antonio / ***836** / Admitido

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Moraleda de Zafayona, 24 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.135

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial de Oficios (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 930/2022

Anuncio-resolución aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de personal laboral, 1 plaza de oficial de oficios, mediante concurso de méritos de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 1 plaza de Oficial de Oficios, vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

- Álvarez Ordóñez, Jorge / ***702** / Admitido
 Ordóñez Moya, José / ***861** / Admitido

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Moraleda de Zafayona, 24 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.136

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Monitor de Deportes (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 933/2022

Anuncio-resolución aprobación lista provisional de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de 1 plaza de monitor de deportes, laboral.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 1 plaza de monitor de deportes vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

- Delgado Marín, Raúl / ***221** / C1 / Excluido
 Moreno Espejo, Antonio / ***666** / Admitido
 Molina Sánchez, José / ***554** / C2 / Excluido
 Sola Aguilar, Fernando / ***868** / C2 / Excluido
 Cobos Martín, Francisco / ***414** / C2 / Excluido

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

C.1: No aportar justificante de pago de derechos de examen

C.2: No aportar certificado negativo de delitos sexuales

Lo que se hace público, a los efectos de que durante el plazo de días hábiles a computar desde el siguiente a la publicación en el BOP de la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

NÚMERO 1.140

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se hace constar que contra este acto administrativo, por ser de trámite, no cabe recurso alguno, si bien los interesados podrán alegar su oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Moraleda de Zafayona, 27 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.138

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Oficial Albañilería (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 937/2022

Anuncio-resolución aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de personal laboral, 1 plaza de oficial de albañilería, mediante concurso de méritos de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 1 plaza de Oficial de Albañilería, vacante en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

- 1 Navarro Coca, Antonio / ***887** / Admitido
- 2 Parejo Acebedo, Antonio / ***898** / Admitido
- 3 Fernández Rodríguez, Juan / ***919** / Admitido
- 4 Fraguas Jiménez, Juan Francisco / ***735** / Admitido
- 5 Ordóñez Moya, José / ***861** / Admitido

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Moraleda de Zafayona, 27 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para 6 plazas de Limpiador/a (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 936/2022

Anuncio-resolución aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de personal laboral, 6 plazas de limpiador, mediante concurso de méritos de conformidad con la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 6 plazas de Limpiador/a, vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

- 1 Cano Coca, Natividad / ***827** / Admitido
- 2 González Cano, María Esmeralda / ***544** / Admitido
- 3 Parejo López, Noelia / ***283** / Admitido
- 4 Barroso López, Susana / ***413** / Admitido
- 5 Benítez Jiménez, Carmen / ***529** / Admitido
- 6 Cortés Cortés, Estefanía / ***291** / Admitido
- 7 Pacheco Heredia, Sara / ***379** / Admitido
- 8 Caminos Barroso, Adrián / ***469** / Admitido
- 9 Cortés Raya, José Antonio / ***256** / Admitido
- 10 Fraguas Jiménez, Silvia / ***524** / Admitido
- 11 Amador Fernández, María Natividad / ***399** / Admitido
- 12 Coca Peinado, María / ***571** / Admitido
- 13 Rodríguez Terrón, Francisca / ***446** / Admitido
- 14 Zamora Peula, María Dolores / ***709** / Admitido
- 15 Jiménez Ruiz, Jéssica / ***171** / Admitido
- 16 Carrillo Zanzas, María Isabel / ***966** / Admitido
- 17 Cádiz Jiménez, Antonio / ***910** / Admitido
- 18 Liñán Cano, Trinidad María / ***313** / Admitido
- 19 Benítez Jiménez, María Isabel / ***547** / Admitido
- 20 Jiménez Molina, Isabel / ***161** / Admitido
- 21 González Ordóñez, M^a del Carmen / ***534** / Admitido
- 22 García López, Sonia / ***420** / Admitido
- 23 Zamora Peula, M^a el Carmen / ***851** / Admitido
- 24 Amador Martín, Dolores / ***307** / Admitido
- 25 Zamora Peula, Juana / ***518** / Admitido
- 26 Palacio Jiménez, M^a del Carmen / ***579** / Admitido
- 27 Sánchez Rosúa, Elvira María / ***770** / Admitido
- 28 Martín Ramos, Jesusa / ***843** / Admitido
- 29 Romero Abazolo, Encarnación / ***224** / Admitido
- 30 Martín Loza, Francisca / ***493** / Admitido
- 31 Ordóñez Moya, José / ***861** / Admitido
- 32 Sánchez Espejo, M^a del Carmen / ***911** / Admitido
- 33 Rivas Roldán, Carmen / ***399** / Admitido
- 34 Arrabal Rodríguez, Antonia / ***536** / Admitido
- 35 Peinado Montoro, M^a Victoria / ***198** / Admitido

36 Naranjo Jiménez, Jessica / ***641** / Admitido
 37 Naranjo Ubiña, Francisca / ***365** / Admitido
 38 Ramos Rivas, Encarnación / ***248** / Admitido
 39 Martín Ramos, Encarnación / ***607** / Admitido
 40 Sánchez Ventura, Mireia del Carmen / ***516** / Admitido
 41 Álvarez Ordóñez, Isabel / ***363** / Admitido
 42 Cierre Rojas, Marina / ***928** / Admitido

Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recuso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Moraleda de Zafayona, 27 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.141

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico/a de Urbanismo (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 925/2022

Anuncio-resolución aprobación lista provisional de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de 1 plaza de técnico/a de urbanismo, funcionario.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 1 plaza de técnico/a de urbanismo vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

1 Jiménez Santiago, Sonia / ***603** / Admitido
 2 Rolaina Chico, María Nieves / ***761** / Excluido
 3 Sánchez Gómez, Bernardo / ***445** / Admitido

CAUSA DE EXCLUSIÓN:

C.1: No presentar el justificante de pago de la tasa

Lo que se hace público, a los efectos de que durante el plazo de días hábiles a computar desde el siguiente a la

publicación en el BOP de la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se hace constar que contra este acto administrativo, por ser de trámite, no cabe recurso alguno, si bien los interesados podrán alegar su oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Moraleda de Zafayona, 27 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.142

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para una plaza de Técnico/a de Archivo (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 939/2022

Anuncio-resolución aprobación lista provisional de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de 1 plaza de técnico/a de archivo, laboral.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso de méritos, 1 plaza de técnico/a de archivo vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

1 Cascales Rosa, María del Carmen / ***556** / Admitido
 2 Alférez Giménez, Antonio José / ***632** / Admitido
 3 López Moya, María Veralides / ***439** / Admitido
 4 Sánchez Rodríguez, Francisco / ***204** / C.1. Excluido
 5 Martín Ramos, Jesusa / ***843** / Admitido
 6 Pérez García, María / ***912** / Admitido

CAUSA DE EXCLUSIÓN:

C.1: No presentar la posesión del título de bachiller o equivalente

Lo que se hace público, a los efectos de que durante el plazo de días hábiles a computar desde el siguiente a la publicación en el BOP de la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se hace constar que

contra este acto administrativo, por ser de trámite, no cabe recurso alguno, si bien los interesados podrán alegar su oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Moraleda de Zafayona, 27 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.143

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para 8 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (estabilización)

EDICTO

Expediente nº: 938/2022

Anuncio-resolución aprobación lista provisional de admitidos y excluidos

Procedimiento: Proceso de estabilización de 8 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, laboral.

Por resolución de Alcaldía se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria al procedimiento de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir mediante concurso oposición, 8 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, y demás datos que se recogen en las bases reguladoras, y cuyo contenido se reproduce:

CANDIDATOS / DNI / SITUACIÓN

- 1 Romero Velázquez, Elisabet / ***984** / Admitido
- 2 Mecías Garballo, Francisca / ***249** / Admitido
- 3 Molina Rodríguez, María / ***666** / Admitido
- 4 Romero Navas, Virtudes / ***542** / Admitido
- 5 Bonilla Vílchez, Luisa / ***482** / Admitido
- 6 Páez Sánchez, Rosa María / ***211** / Admitido
- 7 Mazuelas Hernández, Ramona / ***159** / Admitido
- 8 González Naranjo, Encarnación / ***520** / Admitido
- 9 Jiménez Romera, María Josefa / ***778** / Admitido
- 10 Rojas Santamartína, Sandra / ***455** / Admitido
- 11 Mellado Lupiáñez, Francisca / ***410** / Admitido
- 12 Arrébola Funes, M^aJosé / ***293** / C.1. Excluido
- 13 Naranjo Jiménez, Jessica / ***641** / Admitido
- 14 Navarro Gutiérrez, M^a Jesús / ***896** / Admitido
- 15 Martín Heredia, M^a del Carmen / ***653** / Admitido
- 16 Zambrano Núñez, Isabel María / ***241** / Admitido
- 17 Sola Aguilar, María José / ***577** / Admitido
- 18 Ordóñez Redondo, Carmen / ***751** / Admitido
- 19 Ávila de la Torre, Isabel / 2421**** / Admitido
- 20 Ramos Rivas, Encarnación / ***248** / Admitido
- 21 Martín Román, María Teresa / ***638** / Admitido
- 22 Benítez Moreno, Elena / ***653** / C.1. Excluido
- 23 Ocaña Gracia, Ainhoa / ***274** / Admitido
- 24 Aguilera Morales, M^a Rosa / ***490** / C.1. Excluido
- 25 González González, Francisca / ***779** / Admitido
- 26 González Ordóñez, M^a del Carmen / ***534** / C.1. Excluido

- 27 Muñoz Moreno, Ana Belén / ***675** / Admitido
- 28 Klishina, Evgenia / ***47892** / Admitido
- 29 Extremera Leyva, Marina / ***337** / Admitido
- 30 Torres Jiménez, Laura / ***460** / C.1. Excluido
- 31 Abasolo Loza, Noelia / ***205** / C.1. Excluido
- 32 Molina Ocaña, Rosa María / ***257** / Admitido
- 33 Romero Abazolo, Encarnación / ***224** / C.1. Excluido
- 34 Amador Martín, Dolores / ***307** / Admitido
- 35 Romero Abazolo, Josefa / ***174** / Admitido
- 36 Sánchez Ventura, Mireia del Carmen / ***516** / Admitido
- 37 García Ortiz, Ana Vanesa / ***580** / C.1. Excluido
- 38 Molina Ocaña, Neiva / ***421** / C.1. Excluido
- 39 Álvarez Ordóñez, Isabel***363**C.1. Excluido
- 40 Cierre Rojas, Marina / ***928** / Admitido
- 41 González Naranjo, M^a Amparo / ***347** / Admitido
- 42 Escobar Fraguas, Saray / ***880** / C.1. Excluido

CAUSA DE EXCLUSIÓN:

C.1: No aporta el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Lo que se hace público, a los efectos de que durante el plazo de días hábiles a computar desde el siguiente a la publicación en el BOP de la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se hace constar que contra este acto administrativo, por ser de trámite, no cabe recurso alguno, si bien los interesados podrán alegar su oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Moraleda de Zafayona, 1 de marzo de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 1.033

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos deconvocatoria para personal laboral (concurso)

EDICTO

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de las Bases para la Convocatoria de Procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. SISTEMA DE CONCURSO. Expediente 2318/2021. Publicadas en el BOP 222 de 21 de noviembre de 2022.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizó el 19 de enero de 2023, y una vez revisadas las mismas, se RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la lista provisional de admitidos y excluidos para la Convocatoria para la provisión en propiedad de:

- 3 plazas de Operario de Servicios
- 2 plazas de Operario de Mantenimiento
- 1 plaza de Electricista
- 1 plaza de Conductor

1.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS OPERARIO DE SERVICIOS:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

- 1 / ESPERANZA / ÁVILA BOLÍVAR / 44***895R
- 2 / JOSÉ EDUARDO / BÉDMAR DURÁN / 24***974M
- 3 / FRANCISCO JAVIER / GARCÍA GARCÍA / 44***517D
- 4 / IVÁN / LEDESMA COBELO / 32***931E
- 5 / ÁNGEL JOSÉ / CALERO MOLINA / 75***662F
- 6 / JESÚS / BULLEJOS CALVO / 24***411N
- 7 / ISMAEL / MUÑOZ BÉDMAR / 44***263A
- 8 / FRANCISCO / TOVAR ENCINAS / 24***036Z
- 9 / LUIS / QUIRÓS ROLDÁN / 74***626Q

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI / MOTIVO

1 / JULIO RAFAEL / MARTÍNEZ ANDRADE / 78***254T / FALTA JUSTIF. PAGO TASAS

2.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS OPERARIO DE MANTENIMIENTO:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

- 1 / JUAN JOSÉ / BENÍTEZ ROS / 24***085M
- 2 / JUAN ANTONIO / BÉDMAR DURÁN / 24***264X
- 3 / FRANCISCO JAVIER / GARCÍA GARCÍA / 44***517D
- 4 / IVÁN / LEDESMA COBELO / 32***931E

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI / MOTIVO

1 / JULIO RAFAEL / MARTÍNEZ ANDRADE / 78***254T / FALTA JUSTIF. PAGO TASAS

3.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS ELECTRICISTA:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

- 1 / SALVADOR / JUNCO PUERTAS / 29***375W

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NO HAY

4.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS CONDUCTOR:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

- 1 / ESPERANZA / ÁVILA BOLÍVAR / 44***895R
- 2 / LEOPOLDO / MOLINA ROGEL / 24***881J
- 3 / FRANCISCO JAVIER / GARCÍA GARCÍA / 44***517D

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NO HAY

SEGUNDO: CONCEDER un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión

TERCERO: Nombrar a las siguientes personas como miembros del Tribunal Calificador, de acuerdo con la Base Sexta de la convocatoria:

Presidente. Antonio Castro Barranco, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. Manuel Blanco Megías, Personal Laboral del Ayuntamiento de Ogíjares.

Vocal. Juan Carlos Pérez Gamarra, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. Iván Martínez Martínez, Funcionario de Habilitación Nacional.

Secretaria. Raquel Baena Domínguez, funcionaria de carrera, que actuará con voz y sin voto.

CUARTO: Publicar la presente resolución en la Sede Electrónica, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ogíjares y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ogíjares, 20 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 1.034

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para personal funcionario (concurso)

EDICTO

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de las Bases para la Convocatoria de Procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. SISTEMA CONCURSO. Expediente 2318/2021. Publicadas en el BOP 222, de 21 de noviembre de 2022.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizó el 19 de enero de 2023, y una vez revisadas las mismas, se RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la lista provisional de admitidos y excluidos para la Convocatoria para la provisión en propiedad de

- Una plaza de Técnico de Medio Ambiente.
- Una plaza de Trabajado/a Social.
- Una plaza de Psicólogo/a.

1.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

- 2 / LIBERTAD / LÓPEZ GARRIDO / 74***518M

- 3 / ISABEL FERNANDA / FERNÁNDEZ RIVERA / 28***743A

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI / MOTIVO

1 / YLIONKA KARINA / SCHOLER / X68**938Y / Justificación Nacionalidad

2.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS PSICÓLOGO/A:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

1 / SERGIO / GARCÍA PINEDA / 74***017H
 2 / MARÍA YOLANDA / HIJANO FERNÁNDEZ / 44***488G
 3 / ALMUDENA / LEÓN HERNÁNDEZ / 75***789X
 4 / SUSANA / LOZANO MURCIA / 74***834A
 5 / CLARA / RODRÍGUEZ BAÑOS / 17***768D

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI / MOTIVO

1 / MARÍA DEL MAR / MOLLA CASCALES / 33***243C / FUERA DE PLAZO
 2 / HÉCTOR / GONZÁLEZ GONZÁLEZ / 52***007P / FUERA DE PLAZO
 3 / CARLOS / LÓPEZ BUSTAMANTE / 75***447M / FUERA DE PLAZO

3.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS TRABAJADOR/A SOCIAL:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

1 / MARÍA LOURDES / MARTÍNEZ PÉREZ / 24***053N
 2 / MARÍA VANESA / MORENO MORALES / 74***871K
 3 / MÓNICA / GARCÍA FERREIRO / 44***054L
 4 / LETICIA / MATA CAÑIZARES / 75***004E
 5 / SANDRA / OSUNA ZAMORA / 74***512S
 6 / ANA MARÍA / GÓMEZ GUZMÁN / 23***505D

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NO HAY

SEGUNDO: CONCEDER un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO: Nombrar a las siguientes personas como miembros del Tribunal Calificador, de acuerdo con la Base Sexta de la convocatoria:

Presidente. Antonio Castro Barranco, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. Francisco Luis Martín Oliva, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. Juan Carlos Pérez Gamarra, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. Ikram Urbano Saoud, Funcionario de Habilitación Nacional.

Secretaria. Raquel Baena Domínguez, funcionaria de carrera, que actuará con voz y sin voto.

CUARTO: Publicar la presente resolución en la Sede Electrónica, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ogíjares y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ogíjares, 20 de febrero de 2023.- El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 1.036

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para personal funcionario (concurso-oposición)

EDICTO

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de las Bases para la Convocatoria de Procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN. Expediente 2318/2021. Publicadas en el BOP 222, de 21 de noviembre de 2022.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizó el 19 de enero de 2023, y una vez revisadas las mismas, se RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la lista provisional de admitidos y excluidos para la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Asesor/a Jurídico de apoyo y del Centro de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS ASESOR/A JURÍDICO/A:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

1 / MARÍA JOSÉ / GUILLEN PÉREZ / 53***986C
 2 / SOLEDAD PENÉLOPE / GARCÍA VARGAS / 74***839X

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

NO HAY

SEGUNDO: CONCEDER un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO: Nombrar a las siguientes personas como miembros del Tribunal Calificador, de acuerdo con la Base Sexta de la convocatoria:

Presidente. Antonio Castro Barranco, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. Ikram Urbano Saoud, Funcionaria de Habilitación Nacional.

Vocal. Juan Carlos Pérez Gamarra, Funcionario de Habilitación Nacional.

Vocal. María Jesús Cárdenas Lizana, Funcionaria de Habilitación Nacional.

Secretaria. Raquel Baena Domínguez, funcionaria de carrera, que actuará con voz y sin voto.

CUARTO: Publicar la presente resolución en la Sede Electrónica, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ogíjares y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ogíjares, 21 de febrero de 2023.- El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 1.037

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos de convocatoria para constitución de una bolsa de plaza de Arquitecto Técnico interino

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares.

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de RECTIFICACIÓN DE LAS BASES APROBADAS EL 14 DE OCTUBRE DEJÁNDOLAS SIN EFECTO Y DE APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A FUNCIONARIO INTERINO. Expediente 7643/2022.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizó el 19 de enero de 2023, y una vez revisadas las mismas, se RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la lista provisional de admitidos y excluidos para la Convocatoria para la SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO CON FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A FUNCIONARIO INTERINO del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS ARQUITECTO TÉCNICO:

NOMBRE / APELLIDOS / DNI

1 / ARACELI / APARICIO MACÍAS / 74***856B

2 / MANUEL / CABEZAS LUQUE / 28***136W

3 / MARÍA LUISA / CHAVES ÁLVAREZ / 75***646L
 4 / JOSÉ ANTONIO / FUENTES RAMÍREZ / 74***750D
 5 / ANTONIO / GONZÁLEZ JIMÉNEZ / 76***331V
 6 / JUAN ISMAEL / GRANADOS LARA / 25***774S
 7 / BEGOÑA / HERMOSÍN ALCALDE / 48***426L
 8 / FRANCISCO JAVIER / HIDALGO HUERTAS / 44***824C
 9 / MILAGROS / HONTANILLA GARCÍA / 74***436J
 10 / JESÚS MIGUEL / JIMÉNEZ ESCAMILLA / 24***170G
 11 / BEATRIZ / PÉREZ RUIZ / 20***283F
 12 / LUIS EUGENIO / PERTÍÑEZ MARTÍN / 44***133R
 13 / ROSA MARÍA / RUIZ DE QUERO DELGADO / 78***601B
 14 / JAVIER / VARGAS FRÍAS / 75***654F
 15 / RAFAEL JUAN DE DIOS / VÁZQUEZ LABORÍAS / 24***124E

LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:
NO HAY

SEGUNDO: CONCEDER un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El listado definitivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, en el caso de reclamación por parte de los aspirantes excluidos, se les notificará además, mediante correo electrónico.

TERCERO: Publicar la presente resolución en la Sede Electrónica, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ogíjares y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ogíjares, 20 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 1.118

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Ordenanza nº 29 reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades Económicas

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 26 de mayo de 2022, de aprobación inicial de modificación de la siguiente Ordenanza:

- Ordenanza nº 29 reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y Ejercicio de Actividades Económicas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en los plazos y forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ORDENANZA Nº 29, REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Artículo 6. Consulta previa

Artículo 7. Modelos normalizados

CAPÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 8. Declaración responsable

Artículo 9. Comunicación

Artículo 10. Efectos

CAPÍTULO TERCERO. RÉGIMEN DE LICENCIA O AUTORIZACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 11. Licencia o autorización previa municipal

Artículo 12. Tasas municipales

CAPÍTULO CUARTO. CONTROL Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

SECCIÓN 1. Procedimiento de control posterior al inicio de actividades declaradas responsablemente

Artículo 13. Control posterior al inicio de la actividad

Artículo 14. Entidades colaboradoras

SECCIÓN 2. Procedimiento de autorización y control al inicio de las actividades sujetas a legislación en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos.

SECCIÓN 3. Procedimiento de control al inicio de las actividades sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental.

Artículo 16. Intervención administrativa.

SECCIÓN 4. Eficacia y caducidad del título habilitante. Suspensión y reinicio de actividades. Reactivación de procedimientos.

Artículo 17. Pérdida de eficacia

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Artículo 21. Reactivación de Procedimientos

SECCIÓN 5. Procedimiento simplificado para la ejecución de obras y la implantación de actividades económicas

Artículo 22. Títulos habilitantes para la ejecución de obras y la implantación de actividades económicas

CAPÍTULO QUINTO. INSPECCIÓN

Artículo 23. Inspección

CAPÍTULO SEXTO. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 24. Infracciones

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Artículo 26. Sanciones

Artículo 27. Sanciones accesorias

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Artículo 29. Graduación de las sanciones

Artículo 30. Medidas provisionales

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

Artículo 33. Reducción de sanción económica

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. MODELOS NORMALIZADOS DE DOCUMENTOS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización,

salvo casos excepcionales. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes, entre las que destaca la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para su adaptación a la Ley 17/2009 (Ley Ómnibus), y normativa concordante, disponen que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, la comprobación, verificación e inspección de la actividad.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha modificado la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introduciendo dos nuevos artículos, 84 bis y 84 ter, los cuales establecen que, con carácter general, el ejercicio de actividades, sin limitarse a las contempladas por la Directiva, no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo; es decir, estos nuevos artículos restringen la posibilidad de exigir licencias u otro medio de control preventivo; permitiéndolas sólo en aquellas actividades en las que concurran razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa, se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Por otra parte, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su Preámbulo, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos, pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Estas medidas se dirigen sobre todo a las pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios complementarios que desarrollen su actividad en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no supere los 750 metros cuadrados por Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de mercado, eliminando los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, y la de todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimientos físicos ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, debido a que las recientes modificaciones otorgan a la licencia de apertura un carácter excepcional y que el análisis del procedimiento administrativo, en orden a la concesión de licencias pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, resulta conveniente no contemplar ningún supuesto excepcional de licencia salvo los que prevean la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Como consecuencia, mediante la presente ordenanza este Ayuntamiento pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas, pudiendo iniciarse, salvo las excepciones legalmente previstas, sin previa licencia municipal desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, de la comunicación, trasladándose el control municipal a un momento posterior, así como la comprobación y verificación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

En este sentido, conviene mencionar expresamente que, cuando no sea imprescindible una autorización administrativa previa, se ha optado por establecer el régimen de la declaración responsable y de la comunicación, debido a que ambos instrumentos son igualmente ágiles para el ciudadano, aunque con la ventaja de que la declaración responsable contiene una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos o locales ubicados en el término municipal de Salar, destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica, o su modificación, a través de los medios establecidos en los artículos 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

2. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplan con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de rui-

dos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, Protección Contra Incendios y en la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. "Interesado": Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. "Actividad Económica": Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el artículo 9, apartado 22, de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

3. "Actividad Artesanal": La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

4. "Oficina o Despacho Profesional": Ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual, siempre que la superficie máxima destinada a despacho profesional no supere 1/3 de la superficie útil de la vivienda.

5. "Declaración responsable": el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

6. "Comunicación": El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

7. "Autorización": Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

8. "Licencia": Acto reglado de la administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes, se autoriza a la persona solicitante el ejercicio de un derecho preexistente.

9. "Título habilitante": Documento que habilita para iniciar y ejercer una actividad (Comunicación, Declaración responsable o Licencia/Autorización municipal).

10. "Modificación sustancial": Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

11. "Órgano sustantivo": Órgano de la Administración Pública que ostenta la competencia, por razón de materia, para la aprobación de una actuación.

12. "Establecimientos fijos": Cuando se trate de edificaciones y recintos que sean inseparables del suelo sobre el que se construyan.

13. "Establecimientos eventuales": Aquellos establecimientos públicos no permanentes, conformados por estructuras desmontables o portátiles constituidas por módulos o elementos metálicos, de madera o de cualquier otro material que permita operaciones de montaje y desmontaje sin necesidad de construir o demoler fábrica de obra alguna, sin perjuicio de los sistemas de fijación o anclaje que sean precisos para garantizar la estabilidad y seguridad.

14. "Espectáculos o actividades permanentes": Son aquellos que se celebren o desarrollen de forma habitual e ininterrumpida en establecimientos públicos fijos, sometidos a declaración responsable de apertura ante el Ayuntamiento.

15. "Espectáculos o actividades de temporada": Son aquellos que se celebren o desarrollen en establecimientos públicos fijos sometidos a declaración responsable de apertura ante el Ayuntamiento o en establecimientos eventuales sometidos a autorización de instalación municipal, durante períodos de tiempo superiores a seis meses e inferiores a un año.

16. "Espectáculos o actividades ocasionales": Son aquellos que, previa autorización en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen durante períodos de tiempo iguales o inferiores a seis meses, tanto en establecimientos públicos fijos o eventuales, como directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.

17. "Espectáculos o actividades extraordinarias": Son aquellos que, previa autorización municipal en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen específica y excepcionalmente en establecimientos

o instalaciones, sean o no de espectáculos públicos y actividades recreativas, destinados y legalmente habilitados para desarrollar otras actividades diferentes a las que se pretendan organizar y celebrar y que, por tanto, no están previstos en sus condiciones de apertura y funcionamiento, con el límite máximo de 12 espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias al año en un mismo establecimiento o instalación.

18. "Deficiencias esenciales": Aquellas que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Están sujetos al deber previo de obtener licencia, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la implantación, ampliación o modificación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

El régimen de declaración responsable se aplica a:

- a) El inicio de las actividades económicas.
- b) Las modificaciones de las actividades económicas sometidas a declaración responsable.

El régimen de licencia o autorización municipal previa sólo se aplicará en los supuestos previstos legalmente.

El régimen de comunicación se aplicará en el cambio de titularidad y en el cese de las actividades económicas.

En cualquier caso, las actividades económicas deberán reunir los requisitos y autorizaciones que fueran preceptivos según la normativa urbanística y sectorial aplicable, en el momento de su puesta en funcionamiento y durante todo el período en que se mantenga la actividad.

Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza los siguientes establecimientos y actividades, que se ajustarán a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación:

a) El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que se trate de uso de oficina o despacho profesional, y que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. Por el contrario, no se consideran excluidas aquellas actividades de índole sanitaria o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radio diagnóstico o en cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales, las cuales serán sometidas al régimen que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la presente ordenanza.

b) Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medioambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.

e) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas o eventos en la vía pública, promovidos por las Administraciones Públicas.

f) Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público (terrazas o veladores afectos a una actividad económica, etc).

g) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro.

h) Las actividades desarrolladas en medios de transporte de cualquier tipo (terrestre, aéreo, fluvial, subterráneo) siempre que el soporte se encuentre en movimiento o realice un recorrido determinado (taxi, food truck, etc).

i) Las actividades desarrolladas por las Administraciones Públicas incluidas en el art. 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por sus organismos públicos y entidades públicas dependientes y por sus entidades de derecho privado de capital íntegramente público, siempre que cuenten con sus propios mecanismos de supervisión e inspección.

j) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría.

k) El ejercicio individual de la actividad artesanal.

l) Los centros de tatuaje, de acuerdo con el Decreto 286/2002, de 26 de noviembre, por el que se regulan las actividades relativas a la aplicación de técnicas de tatuaje y perforación cutánea (piercing).

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Las personas responsables de las actividades y establecimientos físicos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que, en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y con-

fortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, protección contra incendios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el local o establecimiento físico e instalaciones donde se ubique la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo, y si se debe adoptar alguna medida correctora.

El ejercicio de actividades o realización de obras en terrenos de dominio público exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y que deberá acompañar a la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación.

El documento acreditativo de la presentación de la declaración responsable, comunicación o de la obtención de licencia o autorización se encontrará expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico.

El título habilitante de Licencia o autorización municipal para el ejercicio de la actividad tiene la consideración de transmisible, debiéndose presentar comunicación al Ayuntamiento suscrita por el anterior y el nuevo titular. Podrá prescindirse de la obligación de aportar la conformidad del anterior titular si el nuevo titular presenta la documentación que acredite la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

Un cambio de titular o transmisión de título habilitante respecto a una actividad y establecimiento, no confirmado por el anterior titular, debe ser comunicado a éste, al afectarle a sus derechos e intereses, en aplicación del artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las declaraciones responsables son intransmisibles. En caso de actividades iniciadas mediante declaración responsable, el cambio de la persona que desarrolle la actividad requerirá la presentación de una nueva declaración responsable por la misma.

Las personas promotoras o titulares de actividades deberán comunicar a esta entidad local el cese definitivo de su actividad mediante el Modelo normalizado V de este Ayuntamiento.

Artículo 6. Consulta previa

Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa (Modelo normalizado III) sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

La consulta será resuelta y notificada en el plazo de 20 días, salvo caso de especial dificultad técnica o administrativa. Tendrán un mero valor informativo no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee.

Si se presentara la declaración responsable o, en su caso, comunicación o se solicitara licencia o autorización en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

Artículo 7. Modelos normalizados

Para facilitar la interrelación entre los ciudadanos y el Ayuntamiento de Salar, se establecerán modelos normalizados que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 8. Declaración responsable

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 5 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Declaración Responsable (Modelo normalizado I) el inicio o modificación sustancial de actividades sujetas a este medio de intervención.

La declaración responsable debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, aportando la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de declaración responsable, debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos que se citan seguidamente, donde se especifique la compatibilidad de la actividad proyectada con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

- b) Acreditación de la representación, en los casos en que proceda.

Con la declaración responsable, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en las que se encuentren o, en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

- a) La licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico, en su caso.
- b) El instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, en su caso.
- c) Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones, que incluya justificación de las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.
- d) Certificado técnico del cumplimiento de toda la normativa definida en el punto anterior, así como en su caso de las medidas correctoras necesarias si está sometido a algún procedimiento de prevención ambiental.

La declaración responsable deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos los siguientes:

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se indique a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b) Los datos identificativos de la actividad, en los que habrán de detallarse los siguientes:

- Nombre comercial.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.
- Descripción de la actividad.
- Domicilio de la actividad.
- Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.
- Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

c) Descripción de la actuación que se pretende llevar a cabo.

d) Lugar y fecha de firma.

e) Firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

La declaración responsable, permite el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Artículo 9. Comunicación

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por comunicación el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 6 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Comunicación (Modelo normalizado II) los cambios de titularidad o el cese de actividades económicas.

En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una comunicación, ésta debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, en su caso.

Una comunicación realizada por titulares de actividades económicas, con motivo de un cambio de titularidad será objeto de una toma de razón o de conocimiento por parte de la Administración.

Las comunicaciones permitirán el reconocimiento o ejercicio de un derecho desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Con el modelo normalizado de comunicación se adjuntará documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad.

Artículo 10. Efectos

La declaración responsable o comunicación son meras exposiciones de hechos y propósitos de un administrado, no participando de la naturaleza de actos administrativos en la medida en que no emanan de la administración.

La presentación de la declaración responsable, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad, no prejuzgará en modo alguno la situación de efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable o comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

La toma de conocimiento de la declaración responsable permite a la Administración conocer la existencia de la actividad y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, pudiéndose requerir al interesado la aportación de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

CAPÍTULO TERCERO

RÉGIMEN DE LICENCIA O AUTORIZACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 11. Licencia o autorización previa municipal

Los supuestos legales que requieran una licencia o autorización previa municipal para el inicio de actividades económicas observarán el procedimiento establecido para la licencia de apertura en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o norma que resulte de aplicación en su lugar, salvo que se trate de una actividad cuya legislación sectorial regule expresamente un procedimiento específico para la citada licencia o autorización (Modelo normalizado IV).

En los supuestos legales que requieran una licencia municipal para el inicio de actividades económicas se aportará, a falta de previsión expresa en normativa sectorial, la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado.
- b) Acreditación de la representación en los casos en que proceda.
- c) Copia del documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente.

Transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de la licencia o autorización municipal sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas o señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente.

Artículo 12. Tasas municipales

Se establece una tasa de seis euros para la tramitación de actuaciones relativas a actividades, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

Cuando se trate de actividades sometidas a trámite de Calificación Ambiental, se exigirá una tasa de sesenta euros.

CAPÍTULO CUARTO

CONTROL Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

SECCIÓN 1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DECLARADA RESPONSABLEMENTE

Artículo 13. Control posterior al inicio de la actividad

Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades Locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial. Para ello, se seguirán las siguientes fases:

Incoación del expediente:

El control posterior al inicio de la actividad se inicia tras la presentación de la declaración responsable. El acto administrativo de incoación de oficio de procedimiento de control posterior deberá comunicarse a los servicios técnicos municipales para que realicen las actuaciones de control posterior de la actividad, y notificarse, como acto de trámite, a los interesados, indicando el plazo del que dispone la administración para su tramitación y las actuaciones que comprende.

En dicho acto se requerirá al titular para que aporte toda la documentación a la que hace referencia la declaración responsable, que no haya presentado previamente con carácter voluntario, y que ha declarado de forma expresa poner a disposición de la Administración.

Comprobación:

Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación, así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 8, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

Asimismo, se indicará que, si no subsanan las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, mediante resolución expresa, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Los servicios urbanísticos municipales por su parte comprobarán que el local o establecimiento donde se va a desarrollar la actividad cuenta con las licencias urbanísticas que correspondan (Licencia de obras, de utilización, instalación o modificación de uso) y emitirán informe sobre compatibilidad de uso de la actividad solicitada conforme a lo establecido en el planeamiento urbanístico vigente, el cual deberá obtener un resultado favorable para proseguir con las actuaciones de la siguiente fase de verificación.

En el caso de que en la documentación (aportada con carácter voluntario o requerida por la administración en la notificación del inicio del procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad) se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

Acta de Verificación:

Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios técnicos municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación o declaración responsable.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación.

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Con carácter general, las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales tendrán la consideración de subsanables de carácter no esencial, salvo que la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación.

Cuando consista en girar visita de inspección física al establecimiento para comprobar que se da cumplimiento a la normativa urbanística, técnica y sustantiva de aplicación al establecimiento y actividad correspondiente, se levantará acta de verificación (Modelo normalizado VII).

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

Informe:

El informe y el acta de verificación que en su caso se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El resultado de estos podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras de carácter no esencial, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad no se encuentre entre los supuestos sometidos a Declaración responsable o Comunicación y/ o las deficiencias observadas presenten irregularidades subsanables de carácter esencial o no subsanables. Además:

- Cuando se observen deficiencias subsanables de carácter esencial se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.

- En aquellas actividades en las que se observen defectos no subsanables o su ejercicio no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, se propondrá el cese inmediato.

El acta de verificación será firmada por el personal inspector actuante y, en su caso, por las personas ante la que se extienda. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente. La falta de firma del acta o de la diligencia de su notificación no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia:

En el supuesto de informe o acta condicionados o desfavorables, por detectarse deficiencias, bien durante la visita de verificación del establecimiento, o bien en un plano documental, se requerirá al interesado para que adopte las medidas correctoras que se señalen, indicando el plazo que dispone para su adopción.

Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad de este, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución, acordando el cese de la actividad y la ineficacia de la declaración responsable o comunicación presentada, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Terminación del procedimiento:

El procedimiento de control posterior precisa el dictado de una resolución o acuerdo dictado por órgano competente dependiendo del sistema de atribución de competencias establecido en la legislación de régimen local.

Únicamente pueden finalizar los procedimientos administrativos, dependiendo de la competencia o atribución, el Pleno o la persona titular de la Alcaldía, aquellas autoridades u órganos que actúen por delegación de los anteriores, o las de cualquier autoridad u órgano cuando así lo disponga una disposición legal.

La resolución que ponga fin al procedimiento de control posterior, debe ser dictada en todo caso, incluso en los supuestos en que la actividad comunicada o declarada se ajuste a la legalidad vigente, limitándose a establecer dicho ajuste.

En aquellos supuestos en que de los actos de instrucción se haya informado con disconformidad la actividad declarada y no se haya subsanado, se declarará concluido el procedimiento de control posterior, dictándose resolución.

Dicha resolución deberá ser objeto de notificación a los interesados, con expresión de su carácter finalizador de la vía administrativa, por lo que se incorporarán los recursos correspondientes a tal naturaleza de acto administrativo.

Artículo 14. Entidades colaboradoras

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

SECCIÓN 2. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL AL INICIO DE ACTIVIDADES SUJETAS A LEGISLACIÓN EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos

Sin perjuicio de la obtención de las correspondientes licencias urbanísticas, la apertura de establecimientos públicos fijos y la instalación de establecimientos eventuales que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, estarán sometidas a los siguientes medios de intervención municipal que correspondan:

- La apertura de establecimientos públicos fijos destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada se someterá, con carácter general, a la presentación de declaración responsable ante el Ayuntamiento.

- La instalación de establecimientos públicos eventuales destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas de cualquier tipo estará sujeta a autorización municipal.

Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales u extraordinarias, requerirán las autorizaciones municipales y/o autonómicas que correspondan, según lo establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

La solicitud de licencia, así como la documentación que haya de acompañarla, habrá de presentarse con una antelación mínima de 30 días hábiles al previsto para su celebración, para los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en espacios abiertos de vía públicas y otras zonas de dominio público.

Los establecimientos públicos en los que se celebren este tipo de actividades deberán cumplir la normativa ambiental vigente que les sea de aplicación y reunir las necesarias condiciones técnicas de seguridad, accesibilidad, habitabilidad, salubridad e higiene.

No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo:

- a) Los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora.
- b) La denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que corresponda.
- c) El periodo de vigencia de la autorización.
- d) El aforo de las personas permitido. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.
- e) El horario de apertura y cierre aplicable.

La actividad deberá estar montada con al menos 48 horas de antelación a la celebración para que pueda girarse, si se estima conveniente, visita de comprobación/verificación.

Establecimientos dedicados al desarrollo de más de un tipo de Espectáculo Público o Actividad recreativa

En los establecimientos públicos se podrán celebrar y desarrollar más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa compatibles así como otras actividades económicas que se encuentren fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, que de acuerdo con su normativa específica puedan desarrollarse conjuntamente con aquéllos.

La celebración o desarrollo de más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa compatibles en el mismo establecimiento público, se hará constar expresamente en la autorización municipal o en la declaración responsable de apertura, de acuerdo con las denominaciones y definiciones que correspondan a cada espectáculo público, actividad recreativa y establecimiento público, establecidas en el Catálogo.

Sin perjuicio de las excepciones que expresamente se establezcan en el Catálogo o en normativa específica, no se podrán celebrar ni desarrollar dentro de un mismo establecimiento público aquellos espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten incompatibles, bien a tenor de lo dispuesto en su correspondiente normativa sectorial o bien porque difieran entre sí en cuanto al horario de apertura y cierre reglamentariamente establecido para cada una de ellos, en la dotación de medidas y condiciones técnicas de seguridad, de protección ambiental e insonorización exigibles o en función de la edad mínima o máxima del público al que se autorice el acceso a los mismos.

Lo anterior no será de aplicación a aquellos establecimientos públicos que dispusieran de espacios de usos diferenciados que cuenten con soluciones arquitectónicas que permitan delimitar y separar físicamente los distintos espacios, de tal manera que los accesos a cada espectáculo público o actividad recreativa y su celebración o desarrollo, sean a estos efectos, totalmente independientes unos de otros y cada espacio cumpla todas las condiciones necesarias para el desarrollo de los distintos espectáculos públicos o actividades recreativas.

La inactividad o cierre, por cualquier causa, de un establecimiento público durante más de seis meses, determinará que el mismo se vuelva a someter a los medios de intervención administrativa que en su caso correspondan.

La caducidad del título habilitante no opera automáticamente, requiere de un acto formal declarativo, con audiencia del interesado, declarada la misma se extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

En los casos que no esté declarada la caducidad, se presentará una nueva Declaración Responsable que habilite la apertura de la actividad, garantizando el cumplimiento de todas las medidas de normativas exigibles a la misma.

SECCIÓN 3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL AL INICIO DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Artículo 16. Intervención administrativa

La Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), establece los siguientes instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU) y Calificación Ambiental (CA), que se configuran como autorizaciones previas al inicio o modificación sustancial de la actividad, amparadas en la protección del medio ambiente como razón imperiosa de interés general. En el Anexo I de esta Ley se relacionan aquellas actividades sujetas a dichos instrumentos de prevención y control ambiental, y que por tanto precisan de dicha autorización.

Los instrumentos de protección ambiental AAI y AAU, de competencia autonómica, ostentan el carácter de autónomos, mientras que la Calificación Ambiental (CA), se configura como un procedimiento autónomo de autorización municipal.

Para las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, no será exigible licencia para la realización de las obras de acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran la realización de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable.

Por otra parte, la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), establece en su artículo 138 actuaciones que están sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

Ley 12/2012 ofrece un desdoblamiento en la categoría de calificación ambiental; por un lado, las que requieren autorización previa a la implantación de la actividad (incluidas en el Anexo I de la GICA como Calificación Ambiental -CA-), y por otro lado aquellas actividades liberalizadas sujetas a declaración responsable (incluidas en el Anexo I de la GICA como Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable, CA-DR).

En consecuencia, precisan de resolución Ambiental, aquellas actividades relacionadas en el Anexo I de la Ley GICA sometidas a los instrumentos AAI, AAU o CA.

En el caso de actividades sometidas a CA, el promotor deberá aportar al Ayuntamiento copia del proyecto, que incluirá un análisis ambiental, para que los servicios técnicos municipales realicen un pronunciamiento ambiental previo a la implantación de la actividad, según procedimiento establecido en el Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995 (información pública, audiencia colindantes-interesados, informe de compatibilidad urbanística, etc.).

Se integrarán en el procedimiento de Calificación Ambiental aquellos informes que tengan el carácter de preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución, emitidos por la misma o distinta administración, y se suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe.

La puesta en marcha de las actividades sometidas a cualquiera de los instrumentos de prevención y control ambiental (AAI, AAU o CA) se realizará, una vez se haya resuelto el correspondiente trámite, con la presentación de la declaración responsable, en la que deberá indicarse la referencia y fecha del expediente y/o resolución que resuelve favorablemente el instrumento de prevención y control ambiental, iniciándose entonces el procedimiento de control posterior al inicio de la actividad establecido en la Sección 1ª del Capítulo cuarto de la presente ordenanza.

En las actividades incluidas en dicho Anexo I sometidas a CA-DR, también se exige la tenencia de un proyecto con análisis ambiental, aunque no se presentará a la administración con carácter previo, precisando tan solo la presenta-

ción por parte del titular de la actividad de la declaración responsable de inicio de actividad junto con la declaración responsable de los efectos ambientales (Documento normalizado VI), donde declara responsablemente que dispone de un análisis ambiental de la actividad y establecimiento.

Tras la presentación de la declaración responsable, se seguirá el procedimiento de control posterior, establecido en la Sección 1ª del Capítulo cuarto de la presente ordenanza.

SECCIÓN 4. EFICACIA Y CADUCIDAD DEL TÍTULO HABILITANTE. SUSPENSIÓN Y REINICIO DE ACTIVIDADES. RE-ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 17. Pérdida de eficacia

La pérdida de eficacia del título que habilita para el ejercicio de una actividad se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Anulación de éste por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.
- b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviese subordinada la actividad, de conformidad con las normas aplicables.
- c) Concesión de una nueva licencia o autorización sobre el mismo establecimiento, o presentación de una nueva declaración responsable.
- d) Caducidad de la licencia, o del ejercicio del derecho.

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Se declarará la caducidad del título habilitante y la suspensión del derecho al ejercicio de una actividad en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se aporte en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación quedó subordinada la puesta en marcha del establecimiento o actividad.
- b) Cuando se produzca inactividad o cierre del establecimiento por un periodo superior a un año o seis meses en el caso de actividades reguladas por la legislación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La caducidad no opera de modo automático por el simple transcurso del tiempo por requerir un acto formal declarativo que finalice el expediente seguido, con audiencia al interesado, en el que se acrediten las circunstancias concurrentes que hayan determinado la inactividad y el claro propósito del interesado de abandonar o de desistir del derecho que le asiste a ejercer la actividad amparada por el título habilitante.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia o autorización, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, incluidas las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 30, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 8 de esta ordenanza (declaración responsable), así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Se procederá al reinicio de la actividad una vez cesen las causas que hayan determinado la suspensión de la misma.

Declarada la caducidad y extinguido el título que habilita el ejercicio de la actividad, no se podrá volver a ejercer la misma si no se obtiene un nuevo título habilitante, determinando que el establecimiento se vuelva a someter a los medios de intervención que correspondan.

Artículo 21. Reactivación de procedimientos

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia o calificación ambiental por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran dos años desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas.

El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados, para lo que se podrá utilizar la documentación técnica debidamente actualizada a la normativa vigente a fecha de solicitud.

SECCIÓN 5. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 22. Títulos habilitantes para la ejecución de obras y la implantación de actividades económicas

Realizando una clasificación en función de la actividad económica que se pretenda desarrollar en el inmueble se podrá utilizar la Tabla III para determinar qué tipo de controles municipales son de aplicación, en función de la actividad que se desee implantar, que se definen en función de su control ambiental.

En las columnas de la tabla se incluyen los posibles controles municipales a realizar en las solicitudes de implantación de actividades; tras la primera columna en la que se realiza una clasificación de las actividades según el control ambiental que proceda (donde se incluyen unos ejemplos de cada tipología, a modo ilustrativo) y una segunda columna en la que se definen en las obras necesarias en el inmueble, de la tercera a la sexta columna (ambas inclusive) se expresan los posibles controles a realizar con carácter previo al inicio de la actividad (licencia de obras, procedimiento de prevención ambiental, licencia de utilización y/o puesta en marcha) y en la última columna e incluyen los posibles trámites municipales para el necesario control posterior, que se llevará a cabo mediante la comprobación, verificación o inspección.

La verificación ha de ser realizada con carácter obligatorio por las entidades locales, de acuerdo con el plan inspección que se formule, todo ello en virtud del cumplimiento de la obligación que tienen todas las entidades locales de garantizar la seguridad de las personas.

Por otro lado, en las filas de la Tabla III, se incluye una clasificación de actividades en cuatro categorías:

La primera opción incluye las actividades inocuas y las que cumplen todos los requisitos de La ley 12/2012, que son las citadas en el Anexo de la citada Ley y que dispongan de una superficie de venta al público inferior a 750 m² de superficie útil, que no requieran de la ejecución de obras en las que se necesite de la redacción de proyecto técnico conforme a lo establecido en La ley 13/1999, de Ordenación de la Edificación y que no tengan impacto en el patrimonio histórico artístico, ni afecten al uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

En la segunda categoría se incluyen las actividades sometidas a Calificación Ambiental mediante declaración responsable (CA-DR), que se definen en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

La cuarta, las sometidas a los mayores controles ambientales (autorización ambiental unificada e integrada), controles ambientales que se definen, igualmente, en La Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

TABLA III. Permite identificar los títulos habilitantes, procedimientos o licencias necesarias en función del tipo de actividad que se pretenda desarrollar en un establecimiento

TABLA III. Permite identificar los títulos habilitantes, procedimientos o licencias necesarias en función del tipo de actividad que se pretenda desarrollar en un establecimiento

<p style="text-align: center;">Tabla III</p> <p style="text-align: center;">TIPOS DE LICENCIAS, PROCEDIMIENTOS Y TÍTULOS HABILITANTES NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS</p> <p style="text-align: center;">en los municipios andaluces</p> <p style="text-align: center;">con Ordenanza de la FAMP aprobada definitivamente</p> <p style="text-align: center;">(En vigor Ley 12/2012, Ley 3/2014, Decreto 1/2016 y DL 2/2020)</p>					
TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TÍTULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TÍTULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAI)	TÍTULO HABILITANTE ACTIVIDAD y/o PUESTA EN MARCHA (LÚ, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACION y/o INSPECCION (CVI)
<p style="color: red; font-size: small;">En rojo ejemplos de actividades sometidas a dicho régimen</p> <p>INOCUAS No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007; Ley 13/1999 Ley 22/2011; Ley 1/2005 RD 9/2005; RD 100/2011 Papelería >750 m², Zapatería</p> <p>INCLUIDAS AMBITO Ley 12/2012 Superficie < 750 m² No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m² Frutería < 750 m²</p>	NO se necesitan obras de adaptación.	-	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR (Obras)	-	DR (Actividad)	C-V-I
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	-	DR (Actividad)	C-V-I

SOMETIDA A CA-DR (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m2 Imprentas Venta de congelados	NO necesita obras de adaptación	-	CA-DR <small>(Calificación Ambiental)</small>	DR <small>(Actividad)</small>	C-V-I
	Si se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR <small>(Obras)</small>	CA-DR <small>(Calificación Ambiental)</small>	DR <small>(Actividad)</small>	C-V-I
	Si se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	CA-DR <small>(Calificación Ambiental)</small>	DR <small>(Actividad)</small>	C-V-I
SOMETIDA A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (Anexo 1 GICA) Carnicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m2	NO se necesita obras de adaptación	-	CA	DR <small>(Actividad y Puesta en Marcha)</small>	C-V-I
	Si se necesitan obras: Obras Menores U Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	DR <small>(Obras)</small>	CA	DR <small>(Actividad y Puesta en Marcha)</small>	C-V-I
	Si se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen art. 169.1.bis.b) Ley 7/2002	LO	CA	DR <small>(Actividad y Puesta en Marcha)</small>	C-V-I
SOMETIDA A Autor. Ambiental Unificada Astilleros, Coquerías, etc	Si se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR <small>(Actividad)</small>	C-V-I

Notas aclaratorias:

En verde: Licencias y procedimientos que requieren informe de los servicios técnicos municipales en los aspectos urbanísticos.

En Naranja: Licencias y procedimientos que además requieren informe de servicios técnicos municipales en los aspectos sectoriales (ambientales).

En Azul: Los títulos habilitantes que no requieren de la emisión de informes técnicos, previos a su entrada en vigor.

CAPÍTULO QUINTO
INSPECCIÓN

Artículo 23. Inspección

Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Los titulares de actividades e instalaciones sometidas a intervención administrativa deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento. En caso de que éste no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

De las actuaciones de inspección se levantará acta, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 13 de la presente ordenanza. El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actividad.
- b) La identificación del establecimiento y actividad.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO QUINTO RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 24. Infracciones

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.
- d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

Se consideran infracciones GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
- d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación o, en su caso, previa licencia.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.
- h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.
- k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

Se consideran infracciones LEVES:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.
- d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos físicos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.
- e) La modificación no sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- f) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 26. Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones muy graves: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones graves: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- c) Infracciones leves: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 27. Sanciones accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevarán aparejadas las siguientes sanciones accesorias, cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros:

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, aun a título de simple inobservancia, y en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concorra dolo, culpa o negligencia grave.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 29. Graduación de las sanciones

La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte de la persona autora de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

Artículo 30. Medidas provisionales

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 33. Reducción de sanción económica

Serán de aplicación las reducciones previstas en el artículo 85 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para procedimientos sancionadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. MODELOS NORMALIZADOS DE DOCUMENTOS

Se establecen los siguientes modelos normalizados de documentos:

- I. Declaración responsable de inicio o modificación de actividad económica.
- II. Comunicación de cambio de titularidad de actividades económicas.
- III. Consulta previa a la apertura de establecimiento o inicio de actividad económica.
- IV. Solicitud para la concesión de licencia o autorización municipal.
- V. Comunicación de cese de la actividad económica.
- VI. Declaración responsable de los efectos ambientales en el inicio de actividad económica sujeta a CA-DR.
- VII. Acta de verificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

NÚMERO 1.038

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Lista provisional de admitidos y excluidos a selección de Conductor de Camión RSU***EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0043, de fecha 23 de febrero, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Taha, Granada

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/Nº

Providencia de Alcaldía / 22/11/2022

Informe de Secretaría / 22/11/2022

Informe de Fiscalización / 22/11/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal / 23/11/2022

Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases / 23/11/2022

Anuncio BOP / 02/12/2022/Nº 231

Anuncio BOJA / 09/01/2023/Nº 4

Anuncio en el BOE / 20/01/2023-Nº 17

Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal / 21/02/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Conductor camión RSU

Régimen: Personal laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 8

Titulación exigible: Educación Secundaria Obligatoria
Nº de plazas: 1

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Con anterioridad al 1 de enero de 2016

Examinada la documentación que 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE / DNI

Antonio Morales Pérez / ***7106**

EXCLUIDOS/AS:

NOMBRE / DNI / CAUSA DE EXCLUSIÓN

Joaquín Aragón Salmerón / ***2642** / (1)

(1) No ha presentado el permiso de conducir de categoría o clase C.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, concediendo 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.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Marcelo Avilés Gómez, en La Taha, a fecha de la firma electrónica, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.”

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>].

La Taha, 23 de febrero de 2023.

NÚMERO 1.045

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Lista provisional de admitidos y excluidos a selección de Monitor/Dinamizador***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-0044, de fecha 23 de febrero, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Taha, Granada.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/Nº

Providencia de Alcaldía / 11/11/2022

Informe de Secretaría / 11/11/2022

Informe de Fiscalización / 14/11/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal / 21/11/2022

resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases / 21/11/2022

Anuncio BOP / 02/12/2022/Nº 231

Anuncio BOJA / 09/01/2023/Nº 4

Anuncio en el BOE / 20/01/2023-Nº 17

Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal / 23/02/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Dinamizador Guadalinfo
 Régimen: Personal laboral 50% Jornada laboral
 Unidad: Guadalinfo
 Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 01
 Titulación exigible: Título de Bachiller, Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente
 Nº de plazas: 1

Sistema de selección: Concurso
 Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente / Con anterioridad al 1 de enero de 2016

Examinada la documentación que 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE / DNI

Eduardo Díaz García / ***9520**

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, concediendo 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.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Marcelo Avilés Gómez, en La Taha, a fecha de la firma electrónica, de lo que yo, como Secretaria, doy fe."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>].

La Taha, 23 de febrero de 2023.

NÚMERO 1.047

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos para selección de Barrendero

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-0045, de fecha 23 de febrero, la relación provisio-

nal de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

"D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Taha, Granada.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/Nº

Providencia de Alcaldía / 21/11/2022

Informe de Secretaría / 21/11/2022

Informe de Fiscalización / 21/11/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal / 22/11/2022

Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases / 22/11/2022

Anuncio BOP / 02/12/2022/Nº 231

Anuncio BOJA / 09/01/2023/Nº 4

Anuncio en el BO E/ 20/01/2023-Nº 17

Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal / 23/02/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Barrendero

Régimen: Personal laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: 10

Titulación exigible: Educación Secundaria Obligatoria

Nº de plazas: 1 jornada parcial 50%

Sistema de selección: Concurso

Examinada la documentación que 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE / DNI

Juan Manuel Linares Rodríguez / ***7970**

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, concediendo 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.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Marcelo Avilés Gómez, en La Taha, a fecha de la firma electrónica, de lo que yo, como Secretaria, doy fe."

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días los aspirantes excluidos puedan subsanar las

faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>].

La Taha, 23 de febrero de 2023.

NÚMERO 1.048

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Lista provisional de admitidos y excluidos a selección de Oficial de Servicios Múltiples

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-0046, de fecha 23 de febrero, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

“D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Taha, Granada.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha/Nº

Providencia de Alcaldía / 21/11/2022

Informe de Secretaría / 21/11/2022

Informe de Fiscalización / 21/11/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal / 21/11/2022

resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases / 21/11/2022

Anuncio BOP / 02/12/2022/Nº 231

Anuncio BOJA / 09/01/2023/Nº 4

Anuncio en el BOE / 20/01/2023-Nº 17

Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal / 23/02/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Oficial Servicios Múltiples

Régimen: Funcionario de carrera

Unidad/Área/Escala/Subescala: Administración General

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Titulación exigible: Educación Secundaria Obligatoria

Nº de plazas: 1

Sistema de selección: Concurso

Examinada la documentación que 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 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS/AS:

NOMBRE / DNI/NIE

José Antonio Mezcua Rodríguez / ***5004**

Juan Manuel Linares Rodríguez/***7970**

EXCLUIDOS/AS:

NOMBRE / DNI/NIE / CAUSA DE EXCLUSIÓN

1. Christoph Klein / ***8195** / (1)

(1) No ha presentado la titulación exigida en la convocatoria para el acceso.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, concediendo 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.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Marcelo Avilés Gómez, en La Taha, a fecha de la firma electrónica, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.”

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>].

La Taha, 23 de febrero de 2023.

NÚMERO 1.155

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Aprobación del presupuesto general 2023

EDICTO

Dª María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HACE SABER: Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo plenario adoptado por esta Corporación Municipal en sesión de fecha 29 de diciembre de 2022, relativo a la aprobación inicial del

Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el Ejercicio de 2023, sin que se haya formulado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial. Lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el B.O.P. del resumen por Capítulos y Plantilla de Personal:

- PRESUPUESTO DE INGRESOS:		- PRESUPUESTO DE GASTOS:	
I IMPUESTOS DIRECTOS:	143.024,99 euros	I GASTOS DE PERSONAL:	453.708,50 euros
II IMPUESTOS INDIRECTOS:	2.700,00 euros	II GASTOS BIENES CORRIENTES	
III TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS:	170.656,31 euros	Y SERVICIOS:	535.902,92 euros
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	742.913,69 euros	III GASTOS FINANCIEROS:	3.600,00 euros
V INGRESOS PATRIMONIALES:	2.301,00 euros	IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	24.939,17 euros
VII TRANSFERENCIAS CAPITAL:	201.332,26 euros	VI INVERSIONES REALES:	344.332,26 euros
IX PASIVOS FINANCIEROS:	121.000,00 euros	VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:	1,00 euros
TOTAL:	1.383.928,25 euros	IX PASIVOS FINANCIEROS:	21.444,40 euros
		TOTAL:	1.383.928,25 euros

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2023

PERSONAL FUNCIONARIO.

<u>Nº plazas</u>	<u>Denominación</u>	<u>Escala/Subescala</u>	<u>Grupo</u>	<u>CD</u>	<u>Situación</u>
1	Secretaría-Intervención Secretario Interventor	Habilitación estatal	A1-A2	26	PROPIEDAD
1	Administrativo	Administración General Administrativo	C1	20	VACANTE-OEP
1	Policía Local	Administración Especial Servicios Especiales	C1	20	VACANTE-OEP
1	Operario de mantenimiento -Fontanero	Administración Especial Servicios Especiales	C2	12	VACANTE-OEP
1	Encargado recogida basura	Administración Especial Agrupación Profesional	AP	10	PROPIEDAD
1	Arquitecto Técnico	Administración General. Arquitecto Técnico	A2	24	INTERINIDAD
1	Técnico Inclusión Social	Administración Especial. Técnica	A2	24	VACANTE-TP Estabilización OEPE

B)PERSONAL LABORAL:

<u>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</u>	<u>Nº DE PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>ESTADO</u>
Encargado Obras/Oficial Segunda	1	C2	VACANTE-Estabilización OEPE
Limpiadora	1	AP	VACANTE-Estabilización OEPE
Supervisora Ayuda a Domicilio/ Coordinadora SAD.	2	A2	VACANTE-TP-Estabilización OEPE
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	C2	VACANTE-Estabilización OEPE
Directora Centro Educación Infantil Municipal	1	A2	VACANTE-Estabilización OEPE
Técnico Educación Infantil	1	C1	VACANTE-Estabilización OEPE
Dinamizador Guadalinfo	1	C1	VACANTE-Estabilización OEPE

C)PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO:

<u>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</u>	<u>Nº DE PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>ESTADO</u>
Monitor Deportivo	1	C2	VACANTE TP-Estabilización OEPE
Portero Piscina Municipal	2	C2	VACANTE-Estabilización OEPE
Socorristas	2	C1	VACANTE-Estabilización OEPE

(V): vacante

(A): amortizar

(P): propiedad

(I): interinidad

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOP, conforme a lo previsto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No obstante, lo anterior, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

NÚMERO 1.070

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.*Selección contratación indefinida una plaza Técnico/a Ajuste Social y Personal***EDICTO**

Por acuerdo del Consejo de Administración de la empresa pública municipal La Cartuja de Albolote, S.L., de fecha de 22 de febrero de 2023, se han aprobado las Bases que han de regir la selección para la contratación laboral indefinida, de un puesto de Técnico/a de Ajuste Social y Personal, para el servicio a esta empresa municipal, mediante concurso-oposición, a tiempo parcial (50%).

Estando las Bases publicadas en la sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y de la Empresa Municipal, así como el modelo normalizado de solicitud y cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

Denominación del puesto: Técnico/a de Ajuste social y personal

Régimen: Laboral Indefinido a tiempo parcial 50%

Nivel de titulación: Grado, diplomado o equivalente

Número puestos a cubrir: 1

Plazo de presentación de solicitudes: de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albolote.

Horario: de 9 a 14 horas.

Lugar de presentación: Registro de la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L.

Albolote, 22 de febrero de 2023.-El Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

BASES QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO/A DE AJUSTE SOCIAL Y PERSONAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.

PRIMERA: NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión indefinida, de UNA plaza de personal laboral, de TÉCNICO/A DE AJUSTE SOCIAL Y PERSONAL de la empresa pública municipal La Cartuja de Albolote, S.L., en régimen Laboral Indefinido, a jornada parcial al 50%.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que de acuerdo con su calificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

La titulación requerida para optar a la misma es la de Licenciatura o Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Cien-

cias Empresariales, o equivalente, debiendo acreditarse la equivalencia por el aspirante.

La remuneración del puesto será la estipulada en las tablas del XV convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, publicado el 4 de julio de 2019 de aplicación en el grupo Personal titulado Nivel II.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las pruebas selectivas le es de aplicación la siguiente legislación:

- La Disposición Adicional Primera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que determina que "Los principios contenidos en los arts. 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el art. 2 del presente Estatuto, y que estén definidas así en su normativa específica".

- La Ley 5/2010, de 11 de junio de 2010, de Autonomía Local de Andalucía que en su art. 48.3 establece que el personal al servicio de las empresas públicas se rige por el Derecho Laboral. El nombramiento del personal no directivo irá precedido de convocatoria pública y de los procesos selectivos correspondientes, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

- El artículo 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el R.D. 2.720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 de dicho cuerpo legal, tal y como por reiteración se contempla en el informe jurídico de referencia (artículo 4).

TERCERA: REQUISITOS.

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de su expedición. Las titulaciones requeridas son las siguientes:

Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades

Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as interesados/as deberán presentar instancias conforme al modelo que figura en la presente convocatoria, dirigidas a la Sr. Presidente de la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. y se presentarán en el Registro de la Sociedad, sito en Cortijo de Cartuja, s/n, de Albolote, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente día de la publicación de la Convocatoria en el BOP de la provincia de Granada. La convocatoria también se hará pública en la página web de la empresa, en el tablón de edictos electrónico de la Sede del Ayuntamiento de Albolote.

La presentación de la solicitud, también, podrá hacerse de conformidad a lo que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo abono de los derechos de su expedición.
- Currículum Vitae.
- Declaración Responsable en la que se haga constar que se cumplen los requisitos que se contemplan en la base Tercera de la Convocatoria.
- Copias que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, debiendo acompañar toda la documentación que se detalla en la referida fase.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciados por el interesado con la frase "es copia fiel del original", firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM, o en defecto de éstos últimos, relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo y acompañada con comunicación de contrato de trabajo.

- Cuenta propia: Alta y pago del IAE durante el período correspondiente.

Solo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, serán excluidos definitivamente quienes no presenten en dicho plazo la copia de la titulación exigida en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia en el plazo de diez días hábiles, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de la provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la empresa así como en su página web, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará, también en el BOP de la Provincia de Granada y se hará pública la fecha de realización del primer ejercicio. Igualmente se le dará publicidad en el tablón de anuncios y página web de la empresa.

QUINTA:

El proceso selectivo es el de concurso oposición.

Concurso

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales:

Por servicios prestados de igual contenido, 0,50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad pública con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

Por servicios prestados de similar contenido, 0,25 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 6,00 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 4,00 puntos.

Entrevista:

Se realizará una entrevista que versará sobre el currículum vitae y sobre las funciones propias del cargo.

En la entrevista se anulará la nota mayor y menor de entre las otorgadas por los miembros del tribunal si difieren en más de un punto, resultando media aritmética del resto.

Puntuación máxima 2,00 puntos.

Prueba:

Las personas aspirantes realizarán una prueba teórica y/o práctica, de carácter eliminatorio, que versará sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes mediante anuncios publicados en el tablón de anuncios de la empresa, y en la página web de la empresa y del ayuntamiento.

Esta prueba, de carácter eliminatorio, será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario obtener 5 para entenderla superada. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. La puntuación final, deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el tablón de anuncios de la empresa y en la página web de la empresa municipal La Cartuja de Albolote, S.L. y del Ayuntamiento.

El resultado final se obtendrá de la suma de la fase de concurso y oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la fecha de registro de la solicitud.

SEXTA:

El tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a, Secretario/a y 3 Vocales, todos ellos con sus suplentes correspondientes.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas en virtud del principio de profesionalidad del mismo recogido en el artículo 55.2 al que se remite la DA Primera del TREBEP.

Asimismo, en virtud de los principios de Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, que recoge el artículo 55.2 del TREBEP, aplicará la abstención y recusación de los miembros del Tribunal en los términos que recogen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el tribunal, serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA:

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante esta sociedad, dentro del plazo de tres días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos y requisitos en la convocatoria que serán compulsados por la sociedad.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes propuestos, si esta es conforme a lo dispuesto en estas Bases, serán nombrados para el puesto mediante resolución de la Presidenta o por acuerdo del Órgano Delegado.

ANEXO. Temario.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3.- El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5.- Discapacidad y empleo. Realidad actual.

Tema 6.- Concepto de persona con discapacidad.

Tema 7.- Reconocimiento de la discapacidad.

Tema 8.- Discapacidad e incapacidad.

Tema 9.- Especiales dificultades.

Tema 10.- Empleo de la persona con discapacidad.

Tema 11.- Salario de las personas con discapacidad.

Tema 12.- Los centros especiales de empleo. Naturaleza y marco normativo.

Tema 13.- Los centros especiales de empleo. Antecedentes.

Tema 14.- Clasificación como centro especial de empleo.

Tema 15.- Trabajadores/as de centro especial de empleo.

Tema 16.- Actividades en los centros especiales de empleo.

Tema 17.- Equipos multiprofesionales.

Tema 18.- Ajustes personales y sociales.

Tema 19.- Ayudas económicas a los centros especiales de empleo.

NÚMERO 1.040

ORGANISMO AUTÓNOMO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

*Lista provisional admitidos/as-excluidos/as para plaza
de Operario/a de Servicios Múltiples*

EDICTO

Se hace público que por resolución de Presidencia núm. 2023-0017 de fecha 10 de febrero de 2023, se han aprobado las listas provisionales de admitidos/as-excluidos/as para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples del OAL por concurso, estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convocada en el BOE nº 314 de fecha 31/12/2022.

“Concluido el plazo de presentación de instancias, de conformidad con la convocatoria publicada en el BOE nº 314, de 31 de diciembre y examinada la documentación que consta en el expediente Gestiona nº 109/2022, según lo previsto en las bases que regulan el procedimiento de selección, de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples del OAL por estabilización, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por concurso, publicadas en el BOP nº 231, de 2 de diciembre de 2022, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

ADMITIDOS/AS

Nombre / DNI

1 López Heredia, Jacinto / **.**.8.152-B

2 López Heredia, José Manuel / **.**.6.900-L

EXCLUIDOS/AS

Nombre / DNI

No hay excluidos

- (1) Excluidos por falta de declaración responsable
- (2) Excluidos por no acreditar el pago de la tasa
- (3) Excluidos por no aportar D.N.I.
- (4) Excluidos por no acreditar la titulación exigida

Segundo.- Conceder el plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo que será contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las causas de exclusión.

Tercero.- En caso de no presentarse alegaciones, la lista será elevada a definitiva y se hará pública en la forma indicada para la lista provisional”.

Albolote, 23 de febrero de 2023.-El Presidente, fdo.:
Salustiano Ureña García. ■

- Tema 20.- Estadísticas creación de empleo.
- Tema 21.- Impulso de las medidas alternativas en los centros especial de empleo.
- Tema 22.- Convenio colectivo. Representación sindical y patronal en los centros especial de empleo.
- Tema 23.- Impacto social de los CEE.
- Tema 24.- Economía social.
- Tema 25.- Puente al empleo ordinario. El tránsito.
- Tema 26.- Prevención de riesgos laborales en los CEE.
- Tema 27.- Empleo inclusivo.
- Tema 28.- La subcontrata en el empleo protegido.
- Tema 29.- Enclaves laborales.
- Tema 30.- Empleo con apoyo.
- Tema 31.- Unidades de apoyo a la actividad empresarial. Antecedentes.
- Tema 32.- Funciones de las unidades de apoyo.
- Tema 33.- Destinatarios de las unidades de apoyo.
- Tema 34.- Ratios de atención de las unidades de apoyo.
- Tema 35.- Profesionales de las unidades de apoyo.
- Tema 36.- Tareas propias de las unidades de apoyo.
- Tema 37.- Gestión de las UAAP por las CCAA.
- Tema 38.- El ajuste personal y social. Definición.
- Tema 39.- Tipos de ajustes en las UAAP.
- Tema 40.- Planificación de la integración social en el ajuste personal y social.
- Tema 41.- Plan de seguimiento individualizado en las UAAP.
- Tema 42.- Valoración de capacidades.
- Tema 43.- Apoyo a las personas con discapacidad. Gestión del éxito.
- Tema 44.- Seguimiento del proceso de inserción en personas con discapacidad.
- Tema 45.- Apoyos dentro y fuera del entorno laboral en personas con discapacidad.
- Tema 46.- Adaptación del puesto en personas con discapacidad.
- Tema 47.- Entrenamiento de habilidades laborales en personas con discapacidad.
- Tema 48.- Tipos de formación necesarios para la adaptación, mantenimiento en el puesto y la progresión a otros puestos en personas con discapacidad.
- Tema 49.- Detección de necesidades de formación, adecuación o intervención en personas con discapacidad.
- Tema 50.- Gestión de conflictos en personas con discapacidad.
- Tema 51.- Teoría de resolución de conflictos.
- Tema 52.- Deterioro evolutivo en personas con discapacidad.
- Tema 53.- Acompañamiento en el proceso de salida del CEE.
- Tema 54.- La unidad de apoyo en el CEE. Organigrama.
- Tema 55.- Perfil profesional del técnico en unidades de apoyo
- Tema 56.- Planificación de unidad de apoyo.
- Tema 57.- Relaciones internas de la unidad de apoyo.
- Tema 58.- Relaciones externas de la unidad de apoyo.
- Tema 59.- La transición al empleo ordinario.
- Tema 60.- Registro de la actividad de la UAAP.

Albolote, 22 de febrero de 2023.-El Presidente, fdo.:
Salustiano Ureña García.