



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 139 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y
EL RETO DEMOGRÁFICO. CONFEDERACIÓN
HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.-
Expte. 18149/1208/2023/01..... 2

AYUNTAMIENTOS

CÁJAR.-*Padrón de la tasa por recogida de RSU
de marzo 2023* 2
CHURRIANA DE LA VEGA.-*Nombramiento de
funcionario para plaza de Arquitecto* 1
Padrón de agua potable y otros, mayo 2023 2
DÍLAR.-*Asistencias e indemnizaciones de miembros
de la corporación* 3
Modificación de la plantilla de personal 2023 3

ESCÚZAR.-*Dedicación parcial de Alcaldía y asistencias*.... 4
Expediente de modificación de crédito 4
Atribuciones de la Junta de Gobierno Local 4
Designaciones y nombramientos de la Corporación 5
JÉREZ DEL MARQUESADO.-*Nombramiento de
Tenientes de Alcalde y Concejales*..... 6
Dedicación parcial del Alcalde-Presidente 7
LANTEIRA.-*Padrones 2023 de IVTM, agua, basura
y alcantarillado* 7
MONTEFRÍO.-*Composición de la Junta de Gobierno
Local y delegación de competencias de Alcaldía* 8
MOTRIL.-*Trámite de alegaciones a la descripción del
puesto de trabajo*..... 11
ÓRGIVA.-*Reglamento de la Casa de la Juventud* 12
PEDRO MARTÍNEZ.-*Nombramiento de Tenientes de
Alcalde, delegaciones de Alcaldía y régimen de
dedicación y retribuciones*..... 16



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.777

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
(Granada)**

*Nombramiento de funcionario de carrera para una
plaza de Arquitecto*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de
fecha 2 de mayo de 2023, relativa al proceso selectivo
para cubrir una plaza de Arquitecto se ha resuelto lo si-
guiente:

“PRIMERO. Nombrar al aspirante propuesto por el
Tribunal, D. Manuel Darío Vallejo Quesada, con DNI
44.294.980-Q, funcionario de carrera para cubrir en pro-
piedad una plaza de Arquitecto vacante hasta el día de
hoy en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspi-
rante nombrado que ha obtenido la plaza. Asimismo, se
le informará acerca del tratamiento de sus datos perso-
nales y del compromiso de confidencialidad con oca-
sión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín
Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y en la

sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección
<https://churrianadelavega.sedelectronica.es>].

CUARTO. Comunicar esta resolución a la Interven-
ción Municipal y al Área de Personal a los efectos proce-
dentes”.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía
administrativa, puede interponerse alternativamente o
recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el
plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la
recepción de la presente notificación, de conformidad
con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de oc-
tubre, del Procedimiento Administrativo Común de las
Administraciones Públicas, o recurso contencioso-ad-
ministrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Admi-
nistrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar
desde el día siguiente al de la recepción de la presente
notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley
29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-
Administrativa. Si se optara por interponerse el recurso
de reposición potestativo no podrá interponerse re-
curso contencioso-administrativo hasta que aquel sea
resuelto expresamente o se haya producido su desesti-
mación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que
pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pu-
diera estimar más conveniente a su derecho.

Churriana de la Vega, 18 de julio de 2023.-El Alcalde-
Presidente, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 4.615

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

*Información pública 18149/1208/2023/01**Construcción de Agrupación de Vertidos Dílar a EDAR "Los Vados", fase 2***EDICTO**

La Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, Delegación Territorial en Granada, con C.I.F. S4111001F, tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización para Construcción de Agrupación de Vertidos Dílar a EDAR "Los Vados", fase 2, con cruce del dominio público hidráulico de varios cauces públicos, en los términos municipales de Alhendín, Churriana de la Vega, Cúllar Vega, Las Gabias, Otura y Vegas del Genil, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la Zona de Granada de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Servicio de Actuaciones en Caudales, Avda. de Madrid nº 7 planta 9ª C.P.: 18012 Granada, tel.: 958 80 71 20, fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse alegaciones por los que se consideren afectados, en los ayuntamientos de Alhendín, Churriana de la Vega, Cúllar Vega, Las Gabias, Otura y Vegas del Genil, y en las oficinas de Granada, así como en la página-web, de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Granada, 14 de julio de 2023.-El Jefe de Servicio, fdo.: Roberto García Mesa.

NÚMERO 4.622

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Padrón general de contribuyentes por tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, mes de marzo 2023***EDICTO**

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada)

Visto el padrón general de contribuyentes de la tasa recogida de residuos sólidos urbanos, correspondiente al período de emisión de facturas del 1/03/2023 al 31/03/2023.

Visto lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, art. 10.2.

Visto lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En uso de las atribuciones que me concede el art. 41.18 y 19 del R.D.L. 2568/86, de 25 de noviembre, he resuelto:

1º.- Aprobar el citado padrón correspondiente al mes de MARZO 2023, por importe de 47.804,44 euros, períodos de consumo:

* Zona C50 (Grandes consumidores): marzo/2023

* Zona C01 y C02: periodo enero-febrero/2023

* Bajas

2º.- Abrir un periodo de reclamaciones a los interesados por período de 15 días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Dicho padrón podrá ser consultado en las oficinas municipales, en horario de 9 a 14 h., de lunes a viernes.

Para el pago de los recibos se estará a lo establecido en las liquidaciones tributarias que se practiquen.

Todo ello conforme al art. 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y a los arts. 67 y 68 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Cájar.

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 art. 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Cájar, 14 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.618

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)*Padrón agua potable y otros, mayo 2023***EDICTO**

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión constitutiva y extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2023 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/05/2023 al 31/05/2023 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el

cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

Churriana de la Vega, 17 de julio de 2023.-El Alcalde.

NÚMERO 4.684

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Asistencias e indemnizaciones miembros de la corporación

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria de fecha 11 de julio de 2023, adoptó, en relación con la determinación del número, características y retribuciones del personal eventual, el acuerdo que a continuación se transcribe literalmente:

<< PUNTO Nº 11.- RÉGIMEN DE ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN [Expte. Municipal 958/2023].

Se cuenta de la siguiente propuesta de la Alcaldía que a continuación se transcribe:

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

RÉGIMEN DE ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

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

Una vez celebradas las Elecciones Locales, convocadas mediante Real Decreto 207/2023, de fecha 3 de abril, el día 28 de mayo de 2023 y constituido el nuevo Ayuntamiento en Sesión Constitutiva de fecha 17 de junio de 2023, resulta necesario proceder, de acuerdo con la legislación vigente, a la determinación tanto del régimen de asistencias de los miembros de la Corporación por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados, como de las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 75 números 3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y con los números 5 y 6 del artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de

28 de noviembre, los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a percibir asistencias en la cuantía y condiciones que establezca el Pleno de la Corporación, en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los cuales formen parte y así mismo indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente tiene conferidas, propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- La asistencia efectiva a las sesiones de los distintos órganos colegiados del Ayuntamiento conllevará una indemnización de cincuenta (50) euros por cada sesión para los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, con efectos desde la primera sesión del pleno que tenga lugar a partir de la sesión constitutiva de la Corporación.

SEGUNDO.- Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo conforme a lo dispuesto en cada momento en las normas de aplicación general para la Administración Estatal.

TERCERO.- Que se notifique el presente acuerdo a todos los Concejales.”

A continuación tienen lugar las siguientes intervenciones:

(...)

Acto seguido, sin que tengan lugar más intervenciones, el Sr. Alcalde en funciones da por terminado el turno de intervenciones y ratificando la propuesta planteada en idénticos términos que fue formulada, la somete a votación, resultando que, la Corporación, por Cinco votos a favor de los representantes del PP, ningún voto en contra y Cuatro abstenciones de los tres representantes del PSOE y de la representante de VOX, acordó aprobar la propuesta de la Alcaldía que más arriba ha quedado transcrita sobre indemnizaciones de los miembros de la Corporación por asistencia a sesiones de órganos colegiados.

Acto seguido, el Sr. Alcalde en funciones declaró el acuerdo adoptado.>>

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Dílar, 17 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 4.686

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Modificación de la plantilla de personal año 2023

EDICTO

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

HACE SABER: Que, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 11 de julio de 2023 la modificación de la PLANTILLA DE PERSONAL del Ayuntamiento de Dílar correspondiente al año 2023 que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, durante el cual cualquier interesado podrá examinarla y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y 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.

Que, en el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, la Plantilla de Personal se considerará definitivamente aprobada, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Dílar, 17 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 4.691

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Dedicación parcial de Alcaldía y asistencias

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de julio de 2023 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Determinar que el cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 75%, debiendo tener una presencia efectiva en este Ayuntamiento de 28 horas y media semanales.

SEGUNDO: Establecer que el cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar perciba con cargo al presupuesto municipal una retribución anual bruta de 31.839,08 euros, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

TERCERO: Que los miembros de la Corporación que no desempeñen cargos en régimen de dedicación par-

cial percibirán, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, las asistencias que se indican en las bases de ejecución del Presupuesto, y que son las siguientes:

Sesiones plenarias y de la Comisión Especial de Cuentas: 175 euros/sesión.

Sesiones de la Junta de Gobierno Local: 200 euros/sesión.

CUARTO: Que el presente acuerdo tenga carácter retroactivo a la fecha de constitución de la presente Corporación.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 19 de julio de 2023.

NÚMERO 4.692

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Expediente de modificación de crédito

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio del presente año, acordó aprobar inicialmente el expediente de suplemento de crédito y de concesión de crédito extraordinario por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 18 de julio de 2023.

NÚMERO 4.699

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Atribuciones de la Junta de Gobierno Local

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación cuenta con las siguientes atribuciones otorgadas por delegación:

- * El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

- * La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

- * La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

- * La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas locales.

- * La petición de subvenciones o ayudas y la gestión de las mismas.

- * La determinación de las fiestas locales.

La designación de los miembros de las Mesas Electorales

- * Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como, los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y, en cualquier caso, cuando sea superior a la cuantía.

- * La adquisición de bienes y derechos y la enajenación de bienes sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10% y no exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto.

- * Otorgar subvenciones con cargo a las consignaciones globales del presupuesto.

- * La aprobación de las memorias del Programa de Fomento de Empleo Agrario, o denominación que los sustituya.

- * Las resoluciones de reclamaciones por daños y perjuicios, siempre que la cuantía solicitada sea asumible por las consignaciones presupuestarias.

- * La solicitud de ejecución por administración de obras y servicios incluida dentro de los Programas de Cooperación Económico Local que apruebe la Diputación Provincial de Granada para cada ejercicio económico.

- * Las órdenes de ejecución mediante el sistema de ejecución subsidiaria.

Por razones de urgencia, la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdos sobre materias reservadas a la competencia del pleno municipal, condicionadas a su ratificación por éste en la primera sesión que celebre.

- * El otorgamiento de licencias.

Lo que se comunica en cumplimiento de lo establecido en los artículos 44 y 51 del ROF.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 18 de julio de 2023.

NÚMERO 4.700

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Designaciones y nombramientos de Alcaldía

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 22 de junio de 2023, adoptó las siguientes resoluciones:

DESIGNACIÓN MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, tras las Elecciones Locales del pasado 28 de mayo de 2023 y constituida la Corporación en sesión extraordinaria el día 17 de junio de los corrientes; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20.1b) y 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; y 35.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

1.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

- D. Eduardo Medina Diéguez
- D^a Encarnación Saldaña Guzmán

2.- Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local los viernes alternos, en horario variable, si dicho día coincide con festivo se podrá adelantar o atrasar la fecha de celebración.

3.- Corresponde a la Junta de Gobierno de Local, así integrada, y bajo la presidencia de esta Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que tenga delegadas de cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyan las leyes.

4.- Notificar la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo y publicarla en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

5.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

NOMBRAMIENTOS DE TENIENTES DE ALCALDE.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo y habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación Local, en virtud de las atri-

buciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO:

PRIMERO: Designar como Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los siguientes Concejales:

- Primer Teniente de Alcalde: D. Eduardo Medina Diéguez.
- Segundo Teniente de Alcalde: D^a Encarnación Saldaña Guzmán.

A los Tenientes de Alcalde nombrados les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicarla en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de esta resolución.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Con fecha 4 de julio de 2023 adoptó la siguiente resolución:

NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS.

Visto que esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 43,4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre tiene reconocida por ley la posibilidad de efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

Visto que, atendiendo a los principios de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos es conveniente delegar el ejercicio de competencias que se mencionan a continuación para, en aras del interés público, procurar la agilización de la toma de decisiones en la dirección y gestión de dichos servicios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los arts. 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

1.- Efectuar las siguientes delegaciones especiales relativas a los servicios municipales que se especifican y que incluirán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, así como la comprobación y firma de facturas y/o documentos que puedan generar obligaciones correspondientes a sus respectivos servicios, como trámite previo a la aprobación de las mismas por el órgano compe-

tente. La facultad de dirección y gestión no incluirá la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros que queda reservada a la Alcaldía:

- Urbanismo, Obras y Servicios, Seguridad Ciudadana y Deportes: D. Eduardo Medina Diéguez.
- Festejos, Servicios Sociales, Tercera Edad, Limpieza y Movilidad: D^a Encarnación Saldaña Guzmán.
- Juventud, Cultura, Educación, Igualdad, Turismo y Nuevas Tecnologías: D^a Macarena Moles Vega.

2.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del concejal delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía de esta corporación expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la misma.

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 18 de julio de 2023.

NÚMERO 4.623

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde y Concejales

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía 144 de fecha 22/06/2023 se ha procedido al siguiente nombramiento:

PRIMERO.- Conferir las siguientes delegaciones especiales a favor de los Sres. Concejales que se citan, relativas a los servicios que se mencionan, donde las citadas delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, quedando excluida la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros.

1º.- Concejales de Educación, Cultura, Turismo y Festejos: D^a Encarnación Lorente Gómez.

2º.- Concejales de Salud, Bienestar, Igualdad, Juventud y Participación Ciudadana: D^a M^a Dolores Hernández González.

3º.- Concejales de Deporte, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente: D. José Recasens González.

SEGUNDO.- Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado a los siguientes Concejales:

- Sr. D. José Recasens González. Primer Teniente de Alcalde.
- Sra. D^a Encarnación Lorente Gómez. Segunda Teniente de Alcalde.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Por acuerdo de Pleno de fecha 10/07/2023 se acordó aprobar asistencias a órganos colegiados por importe de 30 euros la sesión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jérez del Marquesado, 14 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 4.626

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Cargo del Alcalde-Presidente

EDICTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de determinación de los miembros de la Corporación que han de desempeñar el cargo de Alcalde-Presidente, en régimen de dedicación parcial al 75%, con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 10/07/2023, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de la normativa vigente.

ASUNTO.- DEDICACIÓN PARCIAL ALCALDE-PRESIDENTE D. JOSÉ ÁNGEL PEREDA HERNÁNDEZ AL 75%.

En Jérez del Marquesado, en fecha al margen, 11 de julio de 2023.

VISTO el expediente que se encuentra tramitando este Ayuntamiento sobre el asunto de referencia.

VISTO el acuerdo adoptado por el PLENO de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada en fecha 10/07/2023.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO.- Designar a D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente, como miembro que ha de desempeñar su cargo en régimen de dedicación parcial al 75%, en virtud de acuerdo adoptado por el PLENO de la Corporación Municipal en fecha 10/07/2023 con una retribución anual bruta de 25.098,12 euros.

SEGUNDO.- Formalizar con los designados el correspondiente contrato y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social con efectos 12 de julio de 2023 de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa.

CUARTO.- Dar cuenta al pleno de la corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el ar-

tículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO.- Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es/info.0>

Mediante acuerdo de Pleno de 10/07/2023 se autorizó la compatibilidad para su actividad en el Servicio Andaluz de Salud.

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

Jérez del Marquesado, 11 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 4.633

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)

Aprobación padrones 2023, IVTM, agua, basura y alcantarillado

EDICTO

D. Francisco Manuel Muñoz Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanteira, provincia de Granada,

HAGO SABER: Que, por resolución de Alcaldía número 71 de 7 de julio de 2023 se han aprobado los padrones de IVTM, agua, basura, alcantarillado y canon autonómico de mejora de infraestructuras hidráulicas, correspondientes al ejercicio 2023.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y web municipal por un plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el

Boletín Oficial de la Provincia de Granada para presentación de reclamaciones por los interesados, haciéndose saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 23 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y comprenderá dos meses desde el día 1 de agosto de 2023 al 1 de octubre de 2023.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lanteira, 10 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Manuel Muñoz Ruiz.

NÚMERO 4.614

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Composición de Junta de Gobierno Local y delegación de competencias de Alcaldía

EDICTO

D. Óscar Fernández Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que esta Alcaldía, mediante Resoluciones núm. 1288/23 y 1289/23 adoptadas el día 12 de julio de 2023; de conformidad con lo establecido en el artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, y en virtud de las facultades concedidas por los arts. 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

HA RESUELTO:

Primero. Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde: D. Joaquín García Mendoza

Segundo Teniente de Alcalde: D. Juan de Dios Trujillos Pérez

Tercer Teniente de Alcalde: D^a Natividad Remedios Pimentel García-Valdecasas

Cuarto Teniente de Alcalde: D. Juan Antonio Peregrina Coca

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

SEGUNDO: Los Tenientes de Alcalde citados serán los miembros que compongan la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

TERCERO: La Junta de Gobierno Local tendrá asignadas las siguientes atribuciones:

A. La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

B. Las atribuciones que esta Alcaldía de forma expresa delega en la misma, y que a continuación se expresan:

Las descritas en las letras g), en las materias que se transcriben a continuación, j), o) y q) del artículo 21.1 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, y que son las siguientes:

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, y la aprobación de las liquidaciones tributarias correspondientes.

En consecuencia, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, las competencias:

Resolución de expedientes en solicitud de licencias de primera ocupación o utilización y sus correspondientes liquidaciones.

Resolución de expedientes en solicitud de licencias de segregación y parcelación, y sus correspondientes liquidaciones.

Resolución de expedientes en solicitud de declaración de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación y sus correspondientes liquidaciones.

Resolución de expedientes en solicitud de vados permanentes y elementos de accesibilidad y señalización viaria y sus correspondientes liquidaciones.

Resolución de expedientes en solicitud de ocupaciones de vía pública y sus correspondientes liquidaciones.

C) También se delega en la Junta de Gobierno Local las competencias que se atribuyen a esta Alcaldía por la

Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

En consecuencia, corresponderá a la Junta de Gobierno Local las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Salvo los contratos menores que se tramitarán y resolverán por Alcaldía.

Asimismo corresponderá a la Junta de Gobierno Local la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Salvo los contratos menores que se tramitarán y resolverán por Alcaldía.

D. Las atribuciones que en materia de gestión presupuestaria y económica esta Alcaldía de forma expresa delega en la Junta de Gobierno Local, la Autorización y disposición del gasto dentro de los límites de su competencia.

D. Las atribuciones en materia de expedientes sancionadores incoados por infracción de ordenanzas municipales, a excepción de los procedimientos en materia de tráfico.

D. Las atribuciones que le atribuyan las leyes

CUARTO. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria dos días al mes, coincidiendo con los martes de la segunda y cuarta semana de cada mes a partir de la sesión constitutiva, en horario de mañana. Si dicho martes fuese festivo, la sesión se celebrará el inmediato día hábil anterior.

SEXTO. Las sesiones se celebrarán en el Despacho de Alcaldía.

SÉPTIMO: Los presentes Decretos, que entraron en vigor el día de su adopción, deberán notificarse a los concejales afectados, se publicarán en el Boletín Oficial

de la Provincia y tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica de la Corporación, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que dicho órgano celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montefrío, 14 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Óscar Fernández Martín.

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2023 del Ayuntamiento de Montefrío, por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

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

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Tras la celebración de las elecciones municipales del pasado 28 de mayo de 2023, y una vez constituida la nueva Corporación Local y elección de Alcalde con fecha 17 de junio de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 195 y 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, el presente decreto tiene como objeto, en orden al idóneo ejercicio de competencias y prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen de las Entidades establecer la nueva estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Montefrío, de conformidad con criterios de racionalidad organizativa y de gestión eficaz, adaptándola a los requerimientos derivados del programa de gobierno.

De igual forma, resultando, asimismo, necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegación de las atribuciones de esta Alcaldía en las distintas Áreas de Gobierno en las que se estructura la organización municipal propuesta, con el fin lograr agilizar la gestión municipal y nombrar a los/as Concejales/as del equipo de gobierno que asumirán la responsabilidad de la dirección y gestión de dichas Áreas

Conforme a estos principios, se establece una estructura política conformada por diez áreas de gobierno.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 21.1.a) y 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 41.2 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; así como, lo dispuesto en los arts. 21.3 y 23.4 de la citada Ley 7/1985 y arts. 43, 44, 45 y 114 a 118 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, en lo que respecta al régimen de delegaciones;

RESUELVE

PRIMERO.- Estructurar la Administración del Ayuntamiento de Montefrío, bajo la superior dirección del Alcalde, en las siguientes áreas de gobierno.

1. Área de Hacienda, Contratación Administrativa, Recursos Humanos y Empleo.

2. Área de Urbanismo, Obras y Servicios.

3. Área de Nuevas Tecnologías y Comunicación,

4. Área de Deportes y Juventud.

5. Área de Servicios Sociales, Igualdad y Patrimonio Municipal.

6. Área de Cultura y Festejos.

7. Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad Urbana y Vía Pública.

8. Área de Presidencia y Gobierno Interior.

9. Área de Desarrollo Económico, Turismo y Comercio.

10. Área de Agricultura y Medio Ambiente.

SEGUNDO.- Corresponden a las áreas de gobierno las competencias ejecutivas en las materias que se relacionan a continuación, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación o desconcentración de atribuciones de esta Alcaldía:

1. Área de Hacienda, Contratación Administrativa y Recursos Humanos: Hacienda: le compete política económica y presupuestaria; Inspección general de los Servicios e Intervención Municipal;

En materia de contratación: la racionalización de procedimientos mediante la concentración de necesidades comunes de las distintas áreas de este Ayuntamiento y lotearlos para beneficiar el acceso a las PYMES, llevar a cabo una contratación pública directiva que provoque un gasto más eficiente, transparente y eficaz de los contratos administrativos y privados.

En materia de RR.HH. y Empleo: función pública y recursos humanos; relaciones laborales; retribuciones; formación del personal; acción social del personal; fomento del empleo e inserción laboral;

2. Área de Urbanismo, Obras y Servicios. En Urbanismo: Le compete el planeamiento urbanístico; gestión urbanística; licencias; control de la edificación; disciplina urbanística; patrimonio municipal del suelo; rehabilitación y regeneración urbana y programación y supervisión de proyectos de obras de vivienda pública.

Obras y Servicios: obras en espacio público; Obras PFEA, infraestructuras y mantenimientos caminos rurales, mantenimiento de los equipamientos municipales; construcción de equipamientos e Infraestructuras y la oficina Técnica Municipal. Se adscriben a esta área también, la gestión del cementerio municipal, Alumbrado público, limpieza urbana, depuradora así como las relaciones con la Empresas concesionaria del Abastecimiento y saneamiento de aguas, Acciona, S.A.

3. Área de Nuevas Tecnologías y Comunicación. A esta área le compete los medios de comunicación (Radio Montefrío); redes digitales, prensa; tecnologías de la información y comunicaciones, atención a la ciudadanía; transparencia y calidad de los servicios; protección de datos personales. Gestión del Centro Guadalinfo.

4. Área de Deportes y Juventud. Le compete la programación deportiva y de eventos deportivos y la ges-

tión de las instalaciones deportivas; así como la dirección y organización de eventos relacionados con la gestión de la política de juventud, impartición de instrucciones de uso de las instalaciones y equipamientos destinados a la juventud, coordinación de todos los servicios que ofrece esta administración a los jóvenes de nuestra localidad en materias tales como ocio, tiempo libre, formación, empleo, vivienda, etc.

5. Área de Servicios Sociales, Igualdad, Participación Ciudadana. Le compete la política social de vivienda, familia e infancia; parejas de hecho, servicios sociales; atención a mayores; inmigración; atención social de emergencia; ayuda a domicilio, voluntariado y cooperación al desarrollo, promoción de la salud y de la salud pública para aportar una mayor calidad de vida a la ciudadanía, a través de acciones destinadas a promover hábitos saludables; drogodependencias; Residencia.

En cuanto a Igualdad, le compete la promoción de la igualdad; violencia de género y diversidad. Gestión del Centro del Centro de Día para personas con discapacidad y Centro de Información a la Mujer.

Participación ciudadana, gestión de centros sociales, y las relaciones, colaboración y cesión de espacios, instalaciones y bienes municipales a Asociaciones Locales y otros colectivos del municipio.

6. Área de Cultura, Patrimonio Histórico y Festejos. Le compete la programación de actividades culturales, archivo, biblioteca y museo del olivo y Aula de Teatro; patrimonio cultural e histórico incluida la gestión y recuperación del patrimonio mueble y de los monumentos municipales, así como las relaciones con Hermandades y Cofradías del municipio y con la Escuela y Banda de Música.

En Fiestas, le compete la organización, gestión y difusión de actividades de carácter lúdico, festivo y de ocio; la organización y coordinación de los principales eventos y fiestas populares que se celebren en el municipio.

7. Área de Seguridad Ciudadana, Movilidad Urbana y Vía Pública. En materia de Movilidad Urbana y Seguridad ciudadana, le compete las quejas y sugerencias ciudadanas; gestión y vigilancia de la movilidad; retirada de vehículos y multas de tráfico; transportes y aparcamientos, planificación y ejecución de las infraestructuras urbanas de la movilidad y del transporte; policía municipal y protección civil.

En cuanto a Vía Pública, le compete la gestión del Mercadillo de venta Ambulante, Vados y las autorizaciones para ocupación de la vía pública (Terrazas de verano, eventos y fiestas privadas ocasionales, etc.).

8. Área de Presidencia, Patrimonio Municipal y Educación: Protocolo, Padrón y territorio, actuaciones judiciales, Inventario de Bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales, adquisición y enajenación de bienes y derechos, alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales, conservación y defensa. Reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial, Reclamación de daños a terceros.

En cuanto a Educación: educación infantil, primaria y secundaria y relaciones con las AMPAS, educación de personas adultas y Escuela de verano.

9. Área de Desarrollo Económico, Turismo y Comercio. Le compete el desarrollo y la ejecución de las políticas municipales en materia de innovación y emprendimiento; las relaciones del Ayuntamiento con la Universidad e impulso y coordinación de programas y plataformas de participación empresarial para el desarrollo de proyectos estratégicos para el municipio. Actividades y proyectos relacionadas con el Comercio minorista, así como las materias de consumo (OMIC).

Finalmente también le compete Promoción turística y promoción de Montefrío en el exterior.

10. Área de Agricultura y Medio Ambiente. Le compete el control ambiental y bienestar animal; zonas verdes; gestión de residuos; calidad ambiental y sostenibilidad; desarrollo y ejecución de las políticas municipales en materia de zonas verdes; Control de Actividades económicas.

TERCERO. Efectuar las DELEGACIONES GENÉRICAS en favor de Concejales/as respecto a las áreas o materias que se especifican:

A D^a María del Pilar Torres Rodríguez, Área de Deportes y Juventud.

A D. Juan Antonio Peregrina Coca, Áreas de Cultura, Patrimonio Histórico y Fiestas, Agricultura y Medio Ambiente.

A D. Joaquín García Mendoza, Áreas de Hacienda, Contratación Administrativa, Recursos Humanos y la de Seguridad Ciudadana, Movilidad Urbana y Vía Pública.

A D^a Purificación Alzas Zafra, Área de Servicios Sociales, Igualdad y Participación Ciudadana.

A D^a Natividad Remedios Pimentel García Valdecasas, Áreas de Nuevas Tecnologías y Comunicación y la de de Presidencia, Patrimonio Municipal y Educación.

A D. Juan de Dios Trujillos Pérez, Áreas de Urbanismo, Obras y Servicios y de Desarrollo Económico, Turismo y Comercio.

CUARTO. Las delegaciones conferidas en cada área o materia reseñadas abarcan la facultad de dirigir los servicios correspondientes y la de gestionarlos en general, sin que en ello se incluya la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

QUINTO. El presente Decreto que entrará en vigor en el día de hoy, deberá notificarse a los/as Concejales/as Delegados/as nombrados/as, y a las diferentes dependencias afectas, así como al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

SEXTO. El régimen de delegaciones es el previsto en los artículos 8 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 114 y ss. del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, ROF.

SÉPTIMO. Dejar sin efectos el Decreto de Alcaldía núm. 477 de 27/06/2019, por el que se establecía la estructura organizativa de la Administración del Ayuntamiento de Montefrío y nombramiento de concejales con delegación, así como todas las disposiciones que se hubieran dictado con anterioridad al presente decreto, que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el mismo.

Así lo mandó el Sr. Alcalde y, por la Secretaria, para hacer constar que toma razón del mismo a los solos efectos de dar fe pública y su incorporación al Libro Oficial de Decretos.

EL ALCALDE. LA SECRETARIA"

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

Montefrío, 14 de julio de 2023.

NÚMERO 4.678

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Trámite de alegaciones a la descripción del puesto de trabajo

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que se encuentra a disposición de todo el personal de esta entidad la descripción definitiva del puesto de trabajo que desempeñan. Estas descripciones están a disposición del personal solicitándolas al responsable de la unidad donde presta sus servicios.

Estas descripciones se someten al trámite de alegaciones de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La alegación debe realizarse en el modelo que se acompaña y se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril seleccionando el trámite Reclamación - petición genérica (Departamento de Recursos Humanos).

De no presentarse ninguna alegación en el plazo y forma indicados se entenderá que el empleado está conforme con dicha descripción definitiva del puesto de trabajo.

Por otra parte se informa que, determinados datos tales como la titulación específica, la formación especial, la forma de provisión, etc., son datos aun no determinados que se incorporarán por la consultora en la siguiente fase de los trabajos (de Análisis, Valoración y Catalogación), una vez analizada la descripción definitiva del puesto.

MODELO DE ALEGACIONES A LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

PUESTO Nº

UNIDAD:

ALEGACIONES A LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE:

.....

Este impreso está destinado a recoger aquellas observaciones y comentarios que los titulares deseen efectuar como consecuencia de entender que la descripción no sintetiza adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo, o que es necesario aclarar aspectos relevantes de la misma.

Este impreso formará parte indisociable del expediente de valoración del puesto de trabajo.

Este impreso, podrá ser suscrito por tantos titulares como existan en el Puesto, o en su caso y en su nombre, por su representante legal.

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

.....

(Procure resumir, sino le bastara el espacio utilice hojas adicionales).

Titular que suscribe este documento:

Nombre:

Fecha:

Firma:

RVSL - RODRÍGUEZ VIÑALS - ASESORES DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

Motril, 18 de julio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.688

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Reglamento de la Casa de la Juventud

EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva,

HAGO SABER, que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones,

queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 2 de mayo de 2023, donde se aprobaba inicialmente el Reglamento de la Casa de la Juventud de Órgiva, 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:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE LA JUVENTUD DE ÓRGIVA

FUNCIONAMIENTO

La Constitución Española de 1978 incluye en su Capítulo III del Título I, de los principios rectores de la Política Social y Económica, “el relativo a la participación de la Juventud”.

Así, el artículo 48 de nuestra Carta Magna dispone: “Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la Juventud en el desarrollo Político, Social, Económico y Cultural”.

Por otra parte, en su artículo 20.1.d, “reconoce como uno de los derechos fundamentales, el derecho a la información, por lo que éste debe ser garantizado a los jóvenes y concretarse en una prestación social asumida por los poderes públicos, incluyendo en la misma, además de la información, el asesoramiento necesario sobre todo tipo de acciones y posibilidades de actuación”.

Igualmente, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 25.2 m), “otorga competencias a los Municipios en materia de actividades o instalaciones al tiempo libre, además de la competencia genérica para el establecimiento de servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”.

En cumplimiento de estos mandatos, reconocimientos y concesiones, las distintas administraciones Públicas, asumen la responsabilidad de proporcionar las infraestructuras y espacios necesarios que permitan hacer posible el progreso personal y social de los jóvenes: así como acercarles la información para profundizar en la democracia y fortalecer a la sociedad con la participación de un sector de vital importancia como es la Juventud.

La Casa de la Juventud, tiene carácter público, garantizándose en consonancia con ello la preservación de su carácter plural, dirigiendo su actividad a la totalidad de los/as jóvenes de Órgiva, incidiendo en la prevención de situaciones de desventaja por razones físicas o sociales.

Es por todo ello por lo que, el Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, ha considerado necesario regular la utilización y funcionamiento de la Casa de la Juventud, como soporte físico más importante de las actividades destinadas a Juventud y Asociaciones Juveniles de nuestro Municipio.

ÁMBITO

El presente Reglamento, contendrá las normas de funcionamiento interno, por las que ha de regirse La Casa de la Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, situada en Avda. González Robles nº 34, dependiente del Área Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Órgiva, y que dará cobertura a toda la pobla-

ción juvenil de la localidad, comprendida entre 12 y 30 años.

OBJETIVOS DE LA CASA DE LA JUVENTUD

La Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Órgiva, es un equipamiento estable con estructura flexible y multifuncional, convenientemente equipado para:

- Ofrecer servicios, recursos y actividades a la Juventud, facilitándoles las infraestructuras y los medios necesarios para que puedan crecer, desarrollarse y madurar, propiciando los valores de solidaridad, sentimiento de pertenencia, respeto, tolerancia y responsabilidad en un ambiente participativo y de cooperación.

- “Dar respuesta” a las demandas e inquietudes que por parte de la población joven nos sean transmitidas. Además se intentará, en la medida de lo posible, apoyar iniciativas de la población que estén relacionadas con la juventud.

- Proporcionar espacios para el encuentro, la interrelación y la dinamización socio-cultural de la población juvenil, con el fin de favorecer su formación integral.

- Ofrecer información, asesoramiento y formación, en las materias que la fórmulas de expresión y difusión de las diferentes producciones artísticas y culturales, y promoción de las realizadas por los/as propios jóvenes.

- Ofertar un amplio abanico de recursos y actividades de ocio y tiempo libre, propiciando desde una perspectiva de prevención, hábitos cívicos y saludables.

- Favorecer la participación juvenil a través del apoyo y fomento del tejido asociativo.

NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS

La Casa de la Juventud de Órgiva posee una serie de instalaciones que están al servicio de toda la población juvenil del municipio: Recepción-Centro de Información Juvenil, Sala de Usos Múltiples, Sala Polivalente, Patio y Aseos.

- **RECEPCIÓN-CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL:** La función de este espacio destinado a la población juvenil en general. Su principal función es propiciar información a los jóvenes ya sea de forma presencial, telefónica o por correo electrónico sobre temas de interés juvenil, así como facilitar el esparcimiento en el centro.

La casa de la Juventud, a través de la Concejalía de Juventud, podrá determinar medios y canales de información eficaces que aprovechen al máximo el uso de nuevas tecnologías para facilitar esta comunicación a todo el colectivo juvenil del municipio.

- **SALA DE USOS MÚLTIPLES:** Esta sala está diseñada para el ocio de los usuarios. En ella se encuentran gran cantidad de material lúdico destinado al recreo permanente de los jóvenes usuarios del centro: juegos de mesa, Mesa de Ping Pong, Billar, Videoconsola, Televisión, Equipo de música y de ordenadores para facilitar el estudio.

La Sala de Usos Múltiples, busca que los usuarios disfruten de numerosas atracciones y que se encuentren en un ámbito de buena comunicación, interrelación y un ocio sano y respetuoso.

Para el uso de cada uno de los juegos de la sala, se debe pedir previamente información a la Dinamizadora responsable.

Los juegos que requieran de un material especial para su funcionamiento (PlayStation, Juegos de Mesa, Raquetas y Pelotas de Ping Pong, etc.) deberán ser entregados por los usuarios al terminar la actividad a la dinamizadora.

Los tiempos de utilización no deben de pasar de 15 minutos. Si no existe demanda, podrán mantenerse usándolo por un tiempo mayor hasta tanto sea requerido por otro usuario.

- **SALA DIÁFANA:** Dado su carácter multifuncional de esta Sala, su versatilidad permitirá desde la proyección de películas, cortometrajes y sesiones de cinefórum, hasta el desarrollo de talleres de baile, cualquier actividad que requiera de una amplitud especial, así como realizar conferencias, jornadas, seminarios, reuniones u otras actividades que puedan tener cabida en ella. Se considera este un espacio del que podrá hacer uso cualquier Colectivo del municipio, que desde su necesidad de reunión y no disponer de un local físico capaz de albergar a un considerable número de personas, así formulen su solicitud de reserva de uso con un mínimo de 7 días hábiles antes de la fecha de utilización, especificando los materiales y/o equipos que desean utilizar. (con independencia de la edad del colectivo solicitante), La reserva de la Sala se formulará mediante la correspondiente solicitud dirigida a la Concejalía de Juventud. El colectivo que lo solicite asumirá la responsabilidad del buen uso que se haga de este espacio, siendo imprescindible la identificación de una persona física, como norma general el Presidente de la asociación que lo solicite, o en su caso la persona que represente al colectivo solicitante, a fin de poder firmar la solicitud.

Este deberá de aportar los siguientes datos personales:

- Nombre y Apellidos

- DNI

- Nº de Teléfono fijo y móvil

- Cargo que ostenta en el Colectivo convocado a reunión

- Nombre o Razón Social de dicho Colectivo

- Día y hora del comienzo de la reunión, y hora estimada de su finalización

- Materiales y/o equipos que desean utiliza. Su utilización además, también estará regulada por las “Normas generales de uso de las instalaciones y servicios”.

- **PATIO:** la función de este espacio es para que se puedan realizar actividades al aire libre, así como para poder interrelacionarse los más jóvenes.

- **ASEOS:** Lugar para la higiene de los usuarios. Hay aseos para hombres y mujeres, con dispositivos para personas con discapacidad, cumpliendo con la reglamentación al respecto.

Los aseos además contienen dispensadores de jabón líquido y de papel para el secado de manos, espejo y papelería para complementar sus funciones de forma higiénica y cómoda.

El mal uso y abuso de las instalaciones podrá acarrear medidas y sanciones disciplinarias importantes, en beneficio del colectivo juvenil y del óptimo aprovechamiento del Centro.

EDAD DE LOS USUARIOS

Las Edades permitidas para el uso de la Casa de Juventud están comprendidas entre los 12 y 30 años exclusivamente. No podrán hacer uso de las instalaciones los menores de 12 años en ningún caso, ni siquiera acompañados de un adulto.

El margen de edades (12 a 30 años) comprende el uso de todas las instalaciones del Centro.

Para actividades especiales externas o internas, talleres, cursos, conferencias, programas especiales, eventos; Y CON CARÁCTER EXCEPCIONAL podrán participar adolescentes o personas de otras edades, siempre que se haya determinado y autorizado previamente por la Concejalía de Juventud, según la Programación.

HORARIOS CASA DE LA JUVENTUD

El horario de atención al público de la Casa de la Juventud, ha de estar determinado de acuerdo a las expectativas de sus usuarios, por lo que la Concejalía de Juventud de Órgiva estará siempre atenta a estas demandas, garantizando una apertura de 20 horas semanales para los usuarios.

A efecto de Actividades Especiales, la Casa de la Juventud tiene previstos horarios específicos, con la intención de acomodarlos a los requerimientos logísticos y de organización y de la propia programación. Es por ello, que en cualquiera de estos casos, se podrán establecer modificaciones al respecto, intentando en todo momento que sean temporales y que no afecten al buen funcionamiento del Centro.

Los horarios y sus posibles variaciones, se harán públicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y redes sociales, para general conocimiento.

TURNOS DE UTILIZACIÓN DE JUEGOS Y ÁREAS

Los turnos de utilización de los Juegos y Áreas del Centro estarán establecidos siempre en función de las demandas de sus usuarios, buscando en todo momento el disfrute de la mayor parte de ellos, y en todo caso serán supervisados por la Dinamizadora.

A tales efectos, el centro establece la utilización de todos los Juegos en turnos de 15 minutos.

DEBERES DE LOS USUARIOS

Como estructura comunitaria y pública al servicio de los jóvenes, la Casa de Juventud de Órgiva prevé una serie de deberes, con los que se busca mantener un clima de sana convivencia y uso adecuado de las instalaciones, así como el disfrute de todo cuanto contemple su Programación.

El cumplimiento de dichos deberes será evaluado y supervisado de forma periódica y de acuerdo a las necesidades del entorno. Dichos deberes son los siguientes:

a) Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material de la Casa de Juventud de Órgiva.

b) Tratar de forma respetuosa a los usuarios y las responsables de la Casa de Juventud dentro de las instalaciones y en toda actividad que se genere interna o externamente.

c) Solicitar el uso y disfrute a la Dinamizadora, o personal responsable, de cualquier instalación o equipo, libros, juegos de mesa, juegos en general, ordenadores, material didáctico, materiales fungibles, mobiliario, etc.

d) Cumplir con los turnos que correspondan de préstamo de juegos y uso de instalaciones, así como la notificación formal que a de hacerse a tales efectos.

e) Cuidar de sus utensilios personales (juegos, mochila, ropa, etc.), ya que la Concejalía de Juventud de Órgiva, NO SE HACE RESPONSABLE de su pérdida, extravío, sustracción o desperfecto.

f) Avisar al Equipo del Centro sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo, juego o área de las instalaciones. En caso de no hacer la debida notificación, el último usuario será responsable de los daños que se presenten.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

Dentro del marco de atención y apoyo integral que el Ayuntamiento de Órgiva desea prestar a los jóvenes a través de la Casa de Juventud, se requiere potenciar los derechos de estos contemplados que son los siguientes:

a) Disponer de los Juegos, Equipos, Áreas e Instalaciones en general, propias de la Casa de Juventud de Órgiva, en los horarios y condiciones establecidas y en las formas reservadas para ello.

b) Acceder a la información en todas sus formas y modalidades a través de los medios de que dispone la Casa de Juventud.

c) Ser tratados de forma respetuosa, tanto por parte del resto de usuarios como de los responsables de la Casa de Juventud de Órgiva.

d) Participar en todas las actividades previstas dentro y fuera del Centro, siempre y cuando se cumplan las condiciones reglamentarias y no existan impedimentos disciplinarios.

e) Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del colectivo juvenil y de todos los usuarios del Centro como una vía permanente de escucha y desarrollo de los jóvenes dentro del ámbito municipal.

f) Formar parte activa de las Asociaciones, Comisiones o Equipos que se pudieran crear en torno a la Casa de Juventud, dentro de los marcos y condiciones previstos.

ADMISIÓN E INCIDENCIAS

La Casa de Juventud de Órgiva puede reservarse el Derecho de Admisión el cual está reconocido en el Artículo 59.1 e) del Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas. No obstante lo anterior para ello será necesario cumplir con lo establecido en el citado artículo con carácter previo y de forma clara y precisa.

Para cualquier incidencia que pueda tener lugar en las instalaciones de La Casa de Juventud de Órgiva, se remitirá informe escrito de los responsables del Centro a la Concejalía de Juventud.

PROHIBICIONES DEL CENTRO

A efectos de un normal funcionamiento de la Casa de Juventud de Órgiva, sin perjuicio de ninguno de sus usuarios y con la intención de evitar cualquier daño de las instalaciones, se han previsto ciertas prohibiciones en la utilización y uso de las mismas, siempre en la búsqueda del bien común y del correcto mantenimiento de todo el centro.

Las prohibiciones están sujetas a los parámetros legislativos y reglamentos en los que se sustentan los Centros Juveniles con este perfil y cuyos objetivos son semejantes a los de la Casa de Juventud, siempre de conformidad con la promoción de los jóvenes y el respeto por sus derechos. Su incumplimiento puede acarrear sanciones, que serán impuestas de acuerdo a las circunstancias y condiciones en que se sucedan los hechos, así como al historial que para tales efectos puedan tener los usuarios, y sujetas al Reglamento Interno en sus artículos sobre los tipos de sanciones.

De acuerdo a las disposiciones anteriormente descritas queda prohibido:

a) Fumar en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud de Órgiva.

b) Ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes en la Casa de Juventud.

c) Igualmente, e ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar en actividades organizadas por la Casa de Juventud fuera de las instalaciones, mientras los usuarios se encuentren bajo responsabilidad directas del Equipo del Centro.

d) Consumir alimentos y bebidas de cualquier tipo dentro de las instalaciones.

e) Colocar carteles, hacer dibujos o pintar en paredes. Así mismo, no se permite el proselitismo que instigue a la violencia, el racismo, el rechazo en todas sus modalidades o los actos sexuales que vayan en contra de las buenas costumbres y de la buena imagen del Centro.

f) Utilizar materiales que sean susceptibles de autorización sin haberlo notificado a la Dinamizadora del Centro.

g) Fomentar actividades al margen de la Programación oficial de la Casa de Juventud y en detrimento de la imagen del Centro y del propio Ayuntamiento.

h) Acceder con bicicletas, motocicletas, ciclomotores, patines, patinetes o similares montados en ellas.

i) Acceder con animales. Se establecen excepciones con aquellas personas que los necesiten para realizar actividades cotidianas como en el caso de invidentes.

j) Ensuciar las instalaciones de forma intencionada, donde se evidencie el descuido pronunciado o un acto con alevosía.

k) Pasar a otro usuario cualquier juego o material directamente en sus manos, sin haberlo entregado al Punto de Información o del responsable.

l) Faltar el respeto a la Dinamizador.

MEDIADAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Se consideran Faltas Leves los siguientes comportamientos:

a) La actitud agresiva o poco respetuosa con los demás usuarios o con el personal laboral responsable del Centro.

b) No cuidar convenientemente las instalaciones y el material:

1. Sentarse sobre las mesas del Ordenar, Videojuegos, Juegos de Mesa, Billar o Ping Pong.

2. Pisar las mesas o sillas.

3. Jugar con materiales con fines distintos a los previstos para su uso.

4. Rayar o pintar paredes, piso, columnas, materiales o equipos que no impliquen pérdida parcial o total de la zona o elemento afectado. (Ej. Marcar un nombre que pueda borrarse en un escritorio, hacer rayones en un azulejo, etc.).

5. Lanzar con alevosía las bolas del Billar o el ping pong contra el piso o pared o cualquier persona presente.

c) Estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.

d) Pasar al área interior del Punto de Información o coger cualquier material sin autorización de la Dinamizador.

e) Correr o gritar de forma estentórea e intencional, llamando la atención de los presentes de forma negativa e intimidatoria.

f) No seguir las indicaciones del personal laboral responsable del Centro.

g) Las faltas leves conllevan, según el caso, la retirada temporal del usuario de la actividad que está realizando, su apercibimiento para que desista y la restitución de los materiales a su estado original.

FALTAS GRAVES

Las Faltas Graves conllevan sanciones específicas:

a) Agresión Verbal entre los usuarios: Se buscará el arreglo verbal entre los afectados en presencia del Dinamizador del Centro, como muestra de buena voluntad en el mejoramiento de las relaciones interpersonales. En caso de no llegar a un arreglo se expulsará a los implicados dos semanas.

b) Agresión Física entre Usuarios: Se buscará el arreglo verbal entre los afectados, se impondrá la realización de un trabajo comunitario como medida disciplinaria. Según la gravedad de las lesiones ocasionadas se denunciará ante las autoridades. La falta de acuerdo acarreará la expulsión de los implicados por dos meses.

c) Pérdida, Daño Responsable o Sustracción Intencional: Se obligará a reponer el material como medida disciplinaria. En caso de no llegar a un acuerdo se expulsará a los implicados hasta la reposición del material.

d) Agresión Verbal a Responsables: Expulsión por dos semanas.

e) Agresión Física a Responsables: Expulsión por dos meses y compromiso por escrito de buen comportamiento. La falta de acuerdo acarreará la expulsión indefinida. Según la gravedad de las lesiones ocasionada se denunciará ante las autoridades.

f) Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud: Expulsión por dos semanas.

g) Reincidencia en cualquier caso: Expulsión indefinida y denuncia a las autoridades según la gravedad de las faltas cometidas.

El Alcalde, junto con la Concejalía de Juventud, tiene la función de imponer y regular todas las sanciones disciplinarias, tanto las establecidas en este reglamento como aquellas que pudiesen surgir en un futuro. Para el levantamiento de una expulsión indefinida, el afectado deberá elevar escrito al Ayuntamiento especificando su

arrepentimiento y su deseo de cumplir con las sanciones que en su caso se establezcan.

LOS COLECTIVOS JUVENILES O ASOCIACIONES JUVENILES

Todos los Grupos o Asociaciones Juveniles pueden utilizar la Casa de Juventud de forma temporal o periódica previa petición escrita y aprobación oficial por escrito de la Concejalía de Juventud.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Órgiva, 18 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vilchez.

NÚMERO 4.616

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde, delegaciones de Alcaldía y régimen de dedicación y retribuciones

EDICTO

Nombramientos de Tenientes de Alcalde.

Delegaciones de Alcaldía.

Régimen de dedicación y retribuciones de cargos corporativos. Indemnización por asistencia a órganos colegiados.

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Martínez

HACE SABER: Que por el presente edicto se hace público lo siguiente:

UNO. Por Resolución de Alcaldía 235-1 de este Ayuntamiento de fecha 21 de junio de 2023

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar Tenientes de Alcalde a los/as siguiente concejales/as, que sustituirán en los casos de ausencia, vacante o enfermedad por el orden de su nombramiento:

1º Teniente de Alcalde: Dª María de los Ángeles Fernández Linde

2º Teniente de Alcalde: D Rafael Martín Burgos

3º Teniente de Alcalde: Dª Adela María Álvarez López

SEGUNDO. Por Resolución de Alcaldía 235-2 de este Ayuntamiento de fecha 21 de junio de 2023 se ha acordado: Vista la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, en su art. 21.3, vistos los artículos 43 y 44 del Real Decreto legislativo 2568/1986 de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Conferir las siguientes delegaciones especiales a favor de los Sres. Y Sras. Concejales/as que se citan, relativas a los servicios que se mencionan. Las citadas delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión

de los servicios correspondientes, quedando excluida la facultad de resolver actos administrativos que afecten a terceros.

1º.- Concejalías de: Igualdad, Mujer, Servicios Municipales y Fiestas: Dª María Ángeles Fernández Linde.

2º.- Concejalías de: Urbanismo, Desarrollo local, Deportes, Fiestas, Servicios Municipales: D. Rafael Martín Burgos.

3º.- Concejalías de: Educación, Juventud, Promoción Empresarial, Servicios Municipales y Fiestas: Dª Tamara Pardo Sánchez

4º.- Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente, Fiestas, Servicios Municipales: D. Rafael Espinosa Pérez.

5º.- Concejalías de: Sanidad y Consumo, Bienestar Social, Fiestas, Servicios Municipales, Economía y Hacienda: Dª Adela María Álvarez López.

6º.- Concejalías de: Participación Ciudadana, Servicios Municipales, Personal y Fiestas: D. José Pérez Martínez.

7º.- Concejalías de: Turismo y Cultura, participación ciudadana, Servicios Municipales y Fiestas: Dª Francisca Olmo Olmo.

DOS. El régimen de dedicaciones y retribuciones de los cargos corporativos y de las dietas e indemnizaciones a percibir por los miembros de la Corporación, aprobado por este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria de organización celebrada el día 28 de junio de 2023:

a) Relación de cargos corporativos a desempeñar:

En régimen de dedicación exclusiva:

- Alcalde-Presidente de la Corporación, con una retribución anual de 33.542,04 euros brutos, en 14 pagas mensuales.

b) Asignación de 50,00 euros por asistencia efectiva a las sesiones de los Plenos por los miembros corporativos que no tengan dedicación exclusiva ni parcial.

Pedro Martínez, 10 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca. ■