



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 214 SUMARIO

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

	Pág.
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.	
Secretaría de Gobierno.- Juez de Paz sustituto de Dúdar .	2
Juez de Paz sustituto de Colomera .....	2
Juez de Paz sustituto de Santa Cruz del Comercio .....	2
Jueces de Paz titular de Güevéjar .....	2

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.- Modificación de crédito nº 56/2023 .....	3
ALHAMA DE GRANADA.- Modificación de ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles .....	30
ALHENDÍN.- Expte. de modificación de créditos nº 1/2023/30/CE .....	3
Ordenanza de ocupación de vía pública con veladores y estructuras auxiliares .....	3
ALMUÑÉCAR.- Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuela infantil municipal de verano .....	3
ATARFE.- Modificación de crédito 4/2023 .....	4
Estudio de detalle para desarrollo de la UE-I-19 .....	4
Bases y convocatoria de subvenciones por concurrencia competitiva en materia de promoción y desarrollo deportivo año 2023. Extracto de la resolución 1402/23 ....	4
BENALÚA DE LAS VILLAS.- Ordenanza fiscal de IBI .....	7
CÁJAR.- Listado de admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico .....	7
Modificación de ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles .....	30
CAMPOTÉJAR.- Nombramiento de Auxiliares de Ayuda a Domicilio .....	8
CANILES.- Plan despliegue de fibra óptica .....	8
CÁÑAR.- Creación de la Junta de Gobierno Local .....	8

COLOMERA.- Periodo voluntario de la tasa de vados 2023 .....	9
CUEVAS DEL CAMPO.- Facturación por suministro de agua del tercer trimestre 2023 .....	9
CÚLLAR VEGA.- Listado de admitidos/as y excluidos/as para plaza de Técnico/a de Igualdad .....	10
Delegación de competencias .....	10
GALERA.- Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a .....	11
GRANADA. Secretaría General.- Sustitución de Alcaldía ...	16
GUADAHORTUNA.- Nombramiento Administrativo .....	16
JÉREZ DEL MARQUESADO.- Bases para la ampliación de bolsa para plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio .....	16
NIGÜELAS.- Licencia de actividad café-bar-restaurante ...	22
PINOS PUENTE.- Bases por concurso para relevo de Conductor .....	22
PÓRTUGOS.- Modificación presupuestaria 10/2023 .....	26
Modificación presupuestaria 11/2023 .....	27
PULIANAS.- Nombramiento de personal eventual .....	27
LA ZUBIA.- Modificación de la ordenanza fiscal del IBI .....	27
Modificación de la ordenanza fiscal del IAE .....	28
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones .....	28
Imposición de canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y ordenanza reguladora .....	28

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDÍN.- Convocatoria de junta general ordinaria .....	29
COMUNIDAD DE REGANTES DE BENAMAUREL.- Junta general extraordinaria .....	29

NÚMERO 7.016

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz sustituto de Dúdar*

## 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 24/10/2023, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados encubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Dúdar (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 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 27 de octubre del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 7.017

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz sustituto de Colomera*

## 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 24/10/2023, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Colomera (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 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 27 de octubre del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 7.018

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz sustituto de Santa Cruz del Comercio*

## 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 24/10/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

## PARTIDO JUDICIAL DE LOJA

Dª Iluminada Jiménez López, Juez de Paz Sustituto de Santa Cruz del Comercio (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, 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, 27 de octubre del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 7.032

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz titular de Güevéjar*

## 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 24/10/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

## PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. Felipe Toral Olmedo, Juez de Paz Titular de Güevéjar (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, 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, 30 de octubre del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 7.131

### **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Modificación de crédito nº 56/2023*

#### **EDICTO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, e igualmente en aplicación del artículo 40 y siguientes del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de crédito número 56/2023 Mediante Crédito Extraordinario, que fue aprobado por la Corporación mediante acuerdo Plenario en sesión celebrada en fecha 2 de noviembre de 2023, el cual se financiará con remanente líquido de tesorería.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

Albolote, 6 de noviembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 7.128

### **AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Expte. modificación de créditos nº 1/2023/30/CE*

#### **EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario nº 1/2023/30/CE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince

días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Alhendín, 2 de noviembre de 2023.-El Alcalde, Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 7.129

### **AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Ordenanza de ocupación de vía pública con veladores y estructuras auxiliares*

#### **EDICTO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alhendín por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza reguladora de Ocupación de la Vía Pública con Veladores y Estructuras Auxiliares.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2023, acordó la Aprobación Inicial de la Ordenanza reguladora de Ocupación de la Vía Pública con Veladores y Estructuras Auxiliares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la LBRL, y artículo 56 del TRRL, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alhendin.sedelectronica.es>].

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

Alhendín, 3 de noviembre de 2023.-El Alcalde, Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 7.027

### **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuela infantil municipal de verano*

#### **EDICTO**

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar, en sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del precio público del Servicio municipal de Escuelas Infantiles municipales de verano de los Centros de Almuñécar y La Herradura, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones, dentro del plazo establecido, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Almuñécar, 30 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 7.123

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Modificación de crédito 4/2023*

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del expediente 4401/202, sobre modificación de crédito 4/2023, por transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos  
Aplicación / Denominación / Crédito Inicial / Importan las Bajas  
 172.22699.01 / Proyecto ADN / 80.000 / 28.637,6 euros  
 Importan las Bajas: 28.637,6 euros

Altas en Aplicaciones de Gastos  
Aplicación / Denominación / Crédito Inicial / Importan las Altas  
 912.10000.01 / Retribuciones Básicas Altos Cargos / 148.000,00 / 11.500 euros  
 912.160000.01 / S. Social / 44.400,00 / 2.500 euros  
 230.0.912.48901.01 / Asignaciones Grupos Políticos / 62.000 euros / 5.637,62 euros  
 341.22609.02 / Organización de eventos deportivos / 6.000 euros / 9.000 euros  
 Importan las Altas: 28.637,6 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Atarfe, 3 de noviembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 7.006

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Estudio de detalle para desarrollo de la UE-I-19*

EDICTO

D<sup>a</sup> Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, reunidos en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2023, se acuerda por unanimidad aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para desarrollo de la UE-I-19 (referencia catastral 9887104VG3298B0001KB), y se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante dicho periodo de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.se-delectronica.es>.

Atarfe, 30 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 7.061

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Bases y convocatoria de subvenciones por concurrencia competitiva en materia de promoción y desarrollo deportivo año 2023. Extracto de la resolución 1402/23*

EDICTO

BDNS (Identif.): 724356

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse

en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/724356>)

#### OBJETO:

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases Generales reguladoras y su convocatoria en sus distintas líneas de actuación, siendo su finalidad la de subvencionar acontecimientos, espectáculos, participaciones y eventos deportivos puntuales cuyo contenido contribuya al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Apoyar la organización de actos deportivos en Atarfe que permitan la participación de la ciudadanía bien como participantes o como espectadores, especialmente.

b) Incidir en la rentabilidad social de la actividad desarrollada en relación con los programas deportivos de la Delegación de Deportes.

c) Apoyar la participación de clubes deportivos, personas físicas y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, en cualquier tipo de actividad deportiva, siempre y cuando, tengan su domicilio social en Atarfe o desarrollen su actividad en esta localidad, y se encuentren legalmente constituidas y registradas.

d) Apoyar el deporte base y su fomento en los clubes de la ciudad, con el objeto de facilitar la práctica deportiva federada a los/as adolescentes y jóvenes de la ciudad.

e) Fomentar el afianzamiento de los clubes ya existentes o el nacimiento de nuevos clubes que ofrezcan la posibilidad de practicar deporte.

f) Fomentar el voluntariado deportivo, el compañerismo, el trabajo en equipo, el respeto y el conocimiento de las disciplinas deportivas.

g) Apoyar la práctica deportiva en personas con deficiencia psíquica o física.

h) Fomentar y favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.

i) Fomentar la organización por parte de clubes o asociaciones de actividades deportivas de alto nivel, fomentando la calidad del espectáculo, el prestigio de los participantes, la duración y la rentabilidad en cuanto al número de espectadores o difusión de estas.

j) Fomentar actos puntuales singulares que permitan el conocimiento de deportes no mayoritarios.

#### LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

En la anualidad 2023, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Atarfe, propone la aprobación y publicación de las siguientes líneas de subvenciones:

1. APOYO A LAS ESCUELAS DE PROMOCIÓN DEPORTIVA, por importe de: 72.000 euros.

El importe máximo subvencionable por entidad es de 21.000 euros.

2. COLABORACIÓN CON DEPORTISTAS INDIVIDUALES, por importe de: 3.000 euros.

El importe máximo subvencionable es de 500 euros/deportistas.

#### REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

1 Podrán solicitar subvenciones:

a) Los clubes y Entidades deportivas de Atarfe que figuren inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía (según lo dispuesto en la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte y el

Decreto7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas), o en condiciones de acreditar los requisitos exigibles para su reconocimiento.

b) Tener su domicilio social en el municipio de Atarfe y estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe con 36 meses de antigüedad como mínimo.

c) Deberán contar con al menos el 75% de deportistas empadronados en Atarfe.

d) Participar en competiciones deportivas de modalidades oficialmente reconocidas por alguna federación deportiva andaluza o española.

e) Deportistas que estén empadronados en Atarfe, que estén en posesión de la licencia federativa en vigor en la temporada a la que se refiere el proyecto deportivo que acredite mérito.

f) No estar incurso en expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia de incumplimiento de los fines de las subvenciones concedidas, y, asimismo, las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales anteriormente concedidas.

g) Aquellas entidades que se encuentren al corriente en cuanto a obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, así como con la Recaudación Municipal.

#### GASTOS SUBVENCIONABLES

Como regla general, se consideran gastos subvencionables aquellos que guarden una relación manifiesta e indubitada con la naturaleza de las actividades integrantes del proyecto y se realicen durante la temporada deportiva 23-24 (desde 1 julio 2023 al 30 de junio de 2024).

1. Gastos subvencionables:

1.1. Gastos subvencionables Línea 1 de Apoyo a las Escuelas de Promoción Deportiva.

Las Escuelas Deportivas sólo tendrán subvencionados los gastos de:

- Seguros de RC y accidentes
- Gastos derivados de la competición (transporte, arbitraje, gastos federativos, inscripción en competiciones, etc.)
- Material Deportivo (desglosado por conceptos diferenciados)
- Equipaciones (desglosado por conceptos diferenciados)
- Pago de Monitores (debiendo presentar TC1 (se adjuntará justificante de pago por el Banco), TC2 y nominas originales)
- Participación en Cursos de Formación Oficiales de monitores de Escuelas de Promoción Deportiva.
- Gastos de material informático.

1.2 Gastos subvencionables Línea 2 de Apoyo a los Deportistas.

Los gastos subvencionables para los deportistas son los siguientes:

- Gastos por adquisición de vestuario, equipamiento o material deportivo.
- Gastos de Licencias Federativas y Seguros Deportivos. (con facturas de la Federación deportiva correspondiente).
- Factura de gastos de inscripción en pruebas deportivas oficiales por la Federación.

Las inscripciones en competiciones que se celebren en el extranjero, se admitirán las facturas según la regulación que se establezca en la Legislación Española.

Para ser acreedor a una ayuda en esta línea deberá acreditar clasificación:

- Campeón en Competición de Andalucía
- Competición Nacional clasificación del 1º al 3º puesto.

#### PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

1 El plazo de presentación de solicitudes para ambas líneas de subvención será de 10 días naturales desde la publicación del presente extracto en el B.O.P.

2 Lugar: En los lugares previstos en la Base Cuarta.

3 Forma: Los modelos para solicitar subvención se podrán obtener y confeccionar en la sede electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección <http://www.atarfe.es>. La presentación de la solicitud de subvención supondrá la firma de todos y cada uno de los documentos presentados junto a la misma. La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido, la no utilización del modelo normalizado de uso obligatorio o la no presentación por vía telemática para los obligados, serán causa de inadmisión de las solicitudes de ayuda.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

##### 1. Documentación General:

Solicitud general de subvención suscrita por el interesado o representante y debidamente cumplimentada y rubricada, mediante modelo de solicitud normalizado (ANEXO A Líneas 1 y 2), que incluirá declaración responsable:

- De que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- De estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social, así como estar al corriente con las obligaciones Tributarias con este Ayuntamiento.
- De no haber recibido ni tener solicitadas o concedidas otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- Cumplir las obligaciones que se establecen el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Adquirir compromiso de hacer constar en cualquier acto o acción de difusión de la actividad subvencionada que ésta se realiza con la colaboración de la Concejalía de Deportes.
- Que todo el personal que participa en las acciones formativas de la Escuela Deportiva cuenta con el certificado negativo emitido por el Registro central de Delinquentes sexuales del Ministerio del Interior, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

La misma irá acompañada de la siguiente documentación:

2 Documentación Línea 1 de Apoyo a las Escuelas de Promoción

Deportiva:

- CIF de la Entidad beneficiaria
- DNI del representante legal de la Entidad (según conste en RAED).

- Copia de la Inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED).

- Memoria o proyecto técnico que presente el funcionamiento y desarrollo de la Escuela Deportiva (Anexo B).

- Presupuesto de gastos e ingresos que englobará todas las actividades de la Escuela Deportiva (Anexo C).

- Acreditación de la Representación legal (Anexo D).

- Certificado de la cuenta bancaria donde realizar la transferencia de la subvención (Anexo E).

- Díptico informativo de la Escuela de Promoción Deportiva.

\* La memoria o proyecto técnico contendrá como mínimo:

- Modalidad deportiva

- Club deportivo

- Sede

- Email

- Director/as o Coordinador/a

- Relación de monitores/as. (incluyendo certificado negativo de delitos sexuales contra menores individualizados o certificado del secretario del club deportivo indicando que lo poseen, pudiendo la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe exigir la presentación de los certificados nominativos en cualquier momento del procedimiento).

- Titulación de los/as monitores/as, se adjuntará (certificado del secretario del club indicando la titulación de los monitores).

- Destinatarios, relación de alumnos/as (ordenado por categorías: nombre y apellidos, fecha nacimiento, categorías) con su correspondiente autorización referente a la protección de datos.

- Contenidos y metodología.

- Horarios, instalaciones y equipamientos.

- Descripción del proyecto, idea y/o filosofía de la Escuela.

- Objetivos que conseguir por la Escuela.

- Métodos de evaluación.

- Datos de la Escuela Deportiva y Presupuesto equilibrado, detallado por conceptos, según modelo (DATOS Y PRESUPUESTO ESCUELA DEPORTIVA). Dicho proyecto deberá presentarse firmado y sellado por el representante de la entidad.

\* En el presupuesto de gastos e ingresos se tendrá que incluir:

- Elaboración del libro de cuentas, balance anual de ingresos totales (cuotas, subvenciones, aportaciones socios, sponsors, etc.) y gastos totales.

- Realizar una Asamblea General mínimo una vez al año para la aprobación de los presupuestos anuales.

- Presentación de memoria (balance anual) y liquidación de cuentas del ejercicio anterior.

\* Para la formación de monitores/entrenadores de Escuelas Deportivas, se deberá presentar:

- Programa del curso y/o jornada a celebrar y acreditar que estén organizados por entidades oficiales (Federaciones, Universidades y/o Junta de Andalucía).

- Indicar la denominación del curso o jornada de formación.

- Lugar de celebración y fecha.

- Entidad que lo organiza, temario, objetivos del curso, etc.

- Adjuntar certificado del secretario del Club indicando los monitores de la escuela deportiva que han realizado el curso de formación.

3 Documentación Línea 2 de Apoyo a Deportistas Individuales:

- DNI de la persona física del deportista.
- DNI de su representante legal (padre, madre o tutor legal), así como documento acreditativo de su representación, en el caso de que el deportista sea un menor (Anexo B).
- Copia de la ficha o licencia federativa en la Federación Deportiva Territorial correspondiente (nacional y/o autonómica).
- Certificado de empadronamiento del deportista.
- Memoria explicativa de la competición en que ha participado o va a participar y que es objeto de subvención.
- Presupuesto de gastos e ingresos equilibrado.
- Documento acreditativo de la inscripción en la competición OFICIAL objeto de subvención.
- Acreditación de la clasificación obtenida en competición.
- Certificado de la cuenta bancaria donde realizar la transferencia de la subvención (Anexo C).

Las competiciones deben tener consideración oficial por la Federación deportiva correspondiente.

Atarfe, 31 de octubre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 7.011

## **AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)**

*Ordenanza fiscal de IBI*

EDICTO

### **MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 25/10/2023, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

Benalúa de las Villas, 31 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 7.003

## **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Listado admitidos y excluidos de plaza de Arquitecto Técnico*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de una plaza de Arquitecto Técnico como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cájar, cuyas bases fueron aprobadas mediante acuerdo por la Junta de Gobierno Local, sesión ordinaria, celebrada el día 22 de diciembre de 2022, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 249, de 31 de diciembre de 2022, Boletín Oficial de la Provincia nº 51 de 16 de marzo de 2023, Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 89 de 15 de mayo de 2023.

De conformidad con lo previsto en la Base 4<sup>a</sup> de la convocatoria, en relación con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos siguiente:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

#### APELLIDOS / NOMBRE / DNI

Hontanilla García / Milagros / \*\*\*5343\*\*  
 Buendía Gálvez / Sergio / \*\*\*7300\*\*  
 Sáez de Tejada Hitos / Pablo / \*\*\*8416\*\*  
 Rodríguez Rodríguez / Marcos Antonio / \*\*\*3187\*\*  
 Granados Lara / Juan Ismael / \*\*\*4677\*\*  
 Colomina Monsalve / Néstor / \*\*\*5415\*\*  
 Pérez Vázquez / Blanca / \*\*\*2867\*\*  
 Ojeda Ballesteros / José Antonio / \*\*\*0286\*\*  
 Vargas Frías / Javier / \*\*\*7065\*\*  
 Fernández Laureano / José Enrique / \*\*\*8667\*\*

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y/o documentos para aquellos aspirantes que aparezcan como excluidos a fin de que puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre y cuando sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estime pertinentes.

TERCERO. Publicar los listados provisionales de admitidos y excluidos en el en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal.

Cájar, 30 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 7.058

### AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

*Nombramiento de Auxiliares de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar (Granada),

HACE SABER: Visto el proceso selectivo que en el “Boletín Oficial de la Provincia de Granada” número 248, de 30 de diciembre de 2022, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria del proceso de estabilización para proveer mediante concurso-oposición: Dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Campotéjar.

Visto el extracto de convocatoria en el BOE de fecha 05.05.2023 y posterior corrección de errores BOE de fecha 14/06/2023.

Una vez resuelto el proceso selectivo, mediante Decreto de fecha 31/10/2023, se ha llevado a cabo al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes seleccionados en el proceso selectivo de estabilización. Resultando,

#### ASPIRANTES / DNI

María Eulogia Gutiérrez Molina / \*\*\*4288\*\*

María Lourdes Enríquez Cortés / \*\*\*3224\*\*

Habiéndose publicado en la sede electrónica del Excmo. de Campotéjar <https://campotejar.sedelectronica.es/info>

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa 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 desesti-

mación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Campotéjar, 2 de noviembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Fernández Extremera.

NÚMERO 7.007

### AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

*Plan despliegue de fibra óptica*

EDICTO

M<sup>a</sup> del Pilar Vázquez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Caniles (Granada),

HACE SABER: Presentado por DIGI SPAIN TELECOM SL con CIF: B84919760, Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas de nueva generación mediante fibra óptica FTTH en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.9 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de veinte días, 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://caniles.sedelectronica.es>.

Caniles, 21 de septiembre de 2023. La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 6.990

### AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

*Creación de la Junta de Gobierno Local*

EDICTO

D. Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

2. Expediente 163/2023. Órganos Colegiados (Constitución, Modificación o Supresión)

“Visto el informe de secretaría del 11/10/2023 y de conformidad con el artículo 20.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local se constituirá, cuando así se decida, mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación.

El número de Concejales a los que Alcalde-Presidente puede nombrar miembros de la Junta de Go-

bierno Local, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

Los nombramientos se harán mediante resolución de Alcalde-Presidente de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por Alcalde-Presidente, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Vista la necesidad de constituir la Junta de Gobierno Local por mandato de la ley por la Disposición Adicional 1. B) de la Ley de Autonomía de Andalucía y para poder continuar con el procedimiento, se acuerda:

PRIMERO - La constitución, por acuerdo de la UNANIMIDAD de los Concejales asistentes de la Junta de Gobierno Local para la declaración de urgencia de la expropiación forzosa respecto al expediente 102/2021.

SEGUNDO - Nombrar como miembros del órgano colegiado a D. John Anthony Hasson y Teodoro Pérez Vilchez y el Presidente de la misma que será Manuel Álvarez Guerrero.

TERCERO - Notificar a los Concejales su nombramiento.

CUARTO - Mandar su publicación al Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde-Presidente.

Cáñar, 27 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 7.009

### **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Periodo voluntario de la tasa de vados 2023*

#### **EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 2023-0259 de 27/10/2023 del Ayuntamiento de Colomera, por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vados), correspondiente al ejercicio 2023.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://colomera.sede-electronica.es/info.0>

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo.

La deuda deberá de ser satisfecha, de conformidad con los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en relación con los artículos 60 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/ publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho.

Colomera, 30 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Moisés Varela Sánchez.

NÚMERO 7.044

### **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)**

*Facturación por suministro de agua del tercer trimestre 2023*

#### **EDICTO**

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del

Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, por medio del presente,

**RESUELVO:**

Primero.- La facturación correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2023, comprensiva de las mensualidades de julio, agosto y septiembre del 2023, será emitida por el Servicio de Aguas municipal, el día 27 de octubre del 2023, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo.- El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 27 de octubre del 2023 y el 26 de diciembre del 2023.

Tercero.- La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

Cuevas del Campo, 30 de octubre de 2023.-Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 7.010

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)**

*Listado de admitidos/as y excluidos/as proceso de estabilización plaza de Técnico/a de Igualdad*

**EDICTO**

Vista la resolución de alcaldía 2023-1001 de 27 de octubre de 2023 por el que se aprueba listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a de igualdad, por concurso, en ejecución de la O.E.P. extraordinaria conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo tenor literal es el siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

“A la vista de los antecedentes que obran en el expediente para la ejecución de oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal en virtud del artículo 2 de la Ley 20/2021.

Expirado el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones a la relación provisional de personas admitidas y excluidas, no habiéndose presentado ninguna alegación.

**RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos incluida en el Anexo I que se detalla a continuación.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

**CARGO/MIEMBRO**

**TITULARES:**

Presidente: César Aguirre Molina

Vocal: Héctor Luis Sánchez Delgado

Vocal: Fernando Peláez Cervantes

Vocal: Yolanda Martínez Barrionuevo

Secretario: Esther Heredia Martínez

**SUPLENTES:**

Presidente: Sonia Calvo Moreno

Vocal: Francisco Javier Galindo Ortega

Vocal: Jesús Jiménez Balboa

Vocal: Julia Conde Serrano

Secretario: María Cristina Olivares Hidalgo

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación DEFINITIVA de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cullarvega.sedelectronica.es>] y en los Tablones de anuncios de esta entidad.

**ANEXO I**

Relación de personas admitidas

\*\*72291\*\* / Galera López, Vanesa María

\*\*25406\*\* / López Medina, María Sol

\*\*230887\*\* / Marín Domínguez, Cristina

\*\*68512\*\* / Osorio Moreno, Sonia

\*\*28775\*\* / Serrano Solera, Alicia

Relación de personas excluidas / Motivos de exclusión

\*\*14941\*\* / Heredia Heredia, Lidia

1.- No aporta justificante de pago de tasas.

2.- No aporta justificante de titulación mínima exigida en la convocatoria.

Cúllar Vega, 27 de octubre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 7.064

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)**

*Delegación de competencias*

**EDICTO**

Considerando que 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 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.

Considerando que el Sr. Alcalde se encontrará fuera del término municipal desde el día 2 al 6 de noviembre, ambos incluidos.

Esta Alcaldía, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**HA RESUELTO:**

1º.- Delegar en D<sup>a</sup> Elvira Ramírez Luján, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cúllar Vega, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local durante el periodo comprendido entre los días 2 a 6 de noviembre de 2023, ambos incluidos.

2º.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

3º.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

4º.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

5º.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

6º.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Cúllar Vega, 31 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 7.073

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)**

*Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a*

**EDICTO**

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-0673 de fecha 2/11/2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a Coordinador/a del Área Eco-

nómica para este Ayuntamiento de Galera, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO/A COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICA****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía nº 132/2021, de fecha 12/04/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76, de fecha 23/04/2021, modificada por Decreto de Alcaldía nº 477, de 20/12/2021, publicada la modificación el BOP de Granada nº 246, de 27/12/2021, cuyas características son: Administrativo/a Coordinador/a del Área Económica, Grupo C; subgrupo C1; escala de Administración General; clase Administrativo; Nivel 22; número de vacantes 1.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida conforme a lo dispuesto en el art. 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre: Bachiller o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes habrá de acompañarse FOTOCOPIA de la siguiente documentación: D.N.I., de la titulación exigida o mayor a la exigida o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, documentación acreditativa de los méritos alegados y el resguardo de haber abonado los derechos de examen previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora, BOP nº 46, de 09/03/2005, y que son 20 euros que se ingresarán en la cuenta con IBAN nº ES92. 3023.0038.1303.8003.2300. No se valorará ningún mérito no aportado con la solicitud una vez culminado el plazo de presentación de la misma.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>], tablón de anuncios y se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma Andaluza y BOE. El resto de las publicaciones derivadas de la convocatoria referida en estas bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, en caso de ser necesaria.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios. En esta

misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>] y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y tres vocalías, actuando con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos/as sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes.

La abstención y recusación de los/as 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.

**SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1ª. Oposición.

2ª. Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

**1ª. FASE OPOSICIÓN (60 %):**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes y será previa a la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada uno de los ejercicios.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en su caso, será el del resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de sesenta preguntas evaluables; las preguntas versarán sobre el temario incluido como Anexo I de las presentes bases. Las respuestas correctas puntuarán positivamente 0,50 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos cada una. El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

El tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el tablón de anuncios municipal. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el tribunal. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuestos prácticos. Estarán relacionados con la parte específica del temario incluido como Anexo I de la presente convocatoria. Constará de tres supuestos prácticos, valorados con un máximo 10 puntos cada uno.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

**2ª. FASE CONCURSO (40 %):**

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

1. Por poseer titulación superior a la exigida para participar en la convocatoria. Se evaluará máximo 2,5 puntos:

Título de licenciado o equivalente: 2,5 puntos

Título superior al exigido para acceder e inferior al de licenciatura o grado: 1,5 puntos

Se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener titulación superior. Se presentará fotocopia del título referente al mérito alegado.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará este apartado con un máximo de 7,5 puntos:

- Los cursos relacionados con las materias específicas del temario realizados en los últimos 10 años se valorarán a razón de 0,01 puntos la hora hasta un máximo de 5 puntos.

- Los demás cursos relacionados con la plaza y materias comunes realizados en los últimos 10 años se valorarán a razón de 0,01 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir de la forma en la que se ha dejado indicado. Se presentará copia del título de cada uno de los méritos alegados en este apartado.

b) Experiencia hasta un máximo de 30 puntos:

Por haber prestado servicios como funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral fijo o temporal en plaza de igual o superior categoría en la Administración Local, 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicios como funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral fijo o temporal en plaza de igual o superior categoría en cualquier otra Administración Pública distinta de la Administración Local, 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 30 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Administración Pública donde se hayan prestado, al que se acompañará la vida laboral.

**OCTAVA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**DÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**UNDÉCIMA. Incidencias**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Emple-

ado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I - TEMARIO

### Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. 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.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

#### Materias específicas

Tema 1. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.

Tema 2. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las Ordenanzas fiscales, tratamiento y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. Los recursos de las Haciendas locales: enumeración. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 5. La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas en las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 6. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 7. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Aprobación, entrada en vigor y prórroga. Las Bases de Ejecución.

Tema 8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 9. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 10. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 11. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanente de crédito. Remanente de Tesorería.

Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles fi-

nancieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 13. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 14. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación.

Tema 15. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 16. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 17. Fines de la contabilidad de los entes locales. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local. El plan general de contabilidad de los entes locales.

Tema 18. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 19. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 20. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 21. Desviaciones de financiación. Coeficiente de Financiación. Control y seguimiento de los gastos con Financiación Afectada.

Tema 22. Contabilidad de los reintegros de pagos y de las devoluciones de ingresos. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería. Contabilidad del IVA. Contabilidad del Inmovilizado. Criterios de valoración. Alteraciones del Inmovilizado y el patrimonio. La amortización del inmovilizado.

Tema 23. Operaciones de cierre de la contabilidad. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 24. El resultado del presupuesto. El remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 25. Agrupación de los presupuestos cerrados: contabilización. Agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores: contabilización.

Tema 26. La cuenta general de la Administración Local. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Memoria: bases de presentación de las cuentas.

Tema 27. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 28. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

NÚMERO 7.015

**AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)***Nombramiento Administrativo*

## EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2023, y una vez concluido el pertinente procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

- D. Francisco Castillo Corral, con DNI \*\*\*371\*\*\*, para cubrir la plaza de Administrativo Guadalinfo de la Escala Administración General, Subescala Administrativo.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Guadahortuna, 31 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Maximiliano García Navarro.

NÚMERO 7.132

**AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)***Bases para la ampliación de bolsa para plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio*

## EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-227 de fecha 2/11/2023 del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado por la que se aprueban las bases para la Ampliación de la Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento de Jérez del Marquesado.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-227 de fecha 2/11/2023 del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado por la que se aprueban las bases para la Ampliación de la Bolsa de empleo de Auxiliares de

Tema 29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 30. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Galera, 2 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 7.136

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## SECRETARÍA GENERAL

*Sustitución de Alcaldía*

## EDICTO

Con fecha 3 de noviembre de 2023, la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

"D<sup>a</sup> María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y con objeto de cubrir la ausencia temporal de la Titular de esta Alcaldía,

## HE RESUELTO:

Delegar en D. Jorge Saavedra Requena, Primer Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los días 6 y 7 de noviembre de 2023 (ambos inclusive), por ausencia de la titular de esta Alcaldía.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre."

Granada, 6 de noviembre de 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildfonso Cobo Navarrete.

Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

“BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada)

#### PRIMERA.- OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, para la ampliación de la bolsa de empleo temporal (la de 2020) de auxiliares de ayuda a domicilio que permita cubrir de forma temporal, mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, etc.,

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de trabajo, con arreglo a la legislación vigente.

1.3. El personal auxiliar de ayuda a domicilio de Jérez del Marquesado tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que puedan desarrollar autónomamente.

- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.

- Complimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.

- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Granada, tablón de edictos de Jérez del Marquesado y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado <https://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es/info.0>. Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones a que dé lugar la creación de la bolsa se efectuarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público apro-

bado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

- Estar en posesión de Certificado de formación en manipulación de alimentos o en higiene alimentaria.

- Alguna de las siguientes titulaciones según la Orden de 27 de julio de 2023 (BOJA 28/07/2023):

- a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

- b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

- c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

- d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

#### TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias (según modelo contenido anexo I), dirigidas al Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPE y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancias vía email a jerezdelmarquesado@dip-gra.es y secretariajerezdelmarquesado@gmail.com a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Fotocopia de los certificados o títulos para acreditar las cualificaciones complementarias valoradas.
- Fotocopia de los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, título del diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso.

Los documentos deberán estar auto compulsados o compulsados. No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes.

Dentro de los CINCO días siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará igualmente en el tablón de anuncios y página sede electrónica de la Corporación.

#### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: Un Presidente/a y cuatro Vocales actuando uno de ellos como Secretario/a. El Secretario actuará con voz y voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse

en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo

#### SEXTA.- EL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará mediante la valoración de méritos.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados se realizará por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

##### 1. Formación:

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

##### A) Titulaciones:

Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido o no utilizados para los requisitos de acceso (máximo 2 puntos):

- Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería, auxiliares de clínica o auxiliares de Geriátrica: 0,50 puntos.

- Titulación de Técnicos de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, en cualquiera de sus vertientes: 0,5 puntos.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio: 0,5 puntos.

- Titulación de Técnico Superior en Integración Social: 0,75 puntos.

- Titulación de diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social: 0,75 puntos.

##### B) Cursos de formación:

Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades privadas autorizadas reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública (máximo 3 puntos). Se valorará a 0,025 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante fotocopia debidamente auto compulsada de los correspondientes títulos o diplomas.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar de forma fehaciente la duración en horas de los mismos.

##### 2. Experiencia:

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social:

-Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo, en entidades públicas: 0,70 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

-Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en entidades privadas: 0,40 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reducién-

dose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, mediante certificado de servicios prestados en caso de servicios en entidades públicas o copia de los contratos formalizados en caso de tratarse de entidades privadas, acompañado en ambos casos por informe de vida laboral.

#### SÉPTIMA.- LISTA DEFINITIVA.-RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito "Experiencia", de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito "Formación". Por último, en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Concluido el proceso de selección se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en su sede electrónica la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor.

La referida lista, será remitida por el tribunal al Alcalde y se aprobará mediante decreto de Presidencia que se publicará en el tablón de edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.- CRITERIO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo es el instrumento previsto, para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente alguna plaza que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación.

##### 1. Contratación temporal de personal laboral:

1.1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de baja laboral. Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un período superior a tres meses, o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asis-

tenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

1.2. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral de la plantilla del Ayuntamiento.

1.3. Las modalidades contractuales que se suscriban serán a tiempo parcial.

1º.- Sustitución: para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

2º.- Por circunstancias de la producción o acumulación de tareas, con duración máxima de seis meses.

La contratación se realizará por periodos horarios que cubran las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio, por persona contratada siguiendo el orden publicado en la lista definitiva de contratación.

La jornada y el horario de contrato de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, estarán vinculadas a las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (mañana, tarde, noche y fines de semana).

Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario, en función de las necesidades del asistido.

La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será, a propuesta del personal designado por el Ayuntamiento en colaboración con la Trabajadora Social de la Diputación de Granada.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

Las bajas laborales, así como los periodos vacacionales serán cubiertas por el tiempo necesario por la persona que siga por estricto orden de la lista ordenada de trabajo aprobada.

2. Duración del contrato laboral:

2.1. La duración del contrato laboral que se suscriba con el aspirante seleccionado tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

2.2. La prestación de servicios no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de la valoración de méritos, cuando sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

2.3. Se procederá al cese de los empleados cuando concurran las circunstancias que determinaron la for-

malización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

3. Forma de llamamiento de los candidatos:

La misma que la que se contempla en las Bases que ahora son objeto de ampliación.

En relación a este párrafo anterior se procederá de la siguiente manera:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, de no hacerlo pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

Seleccionado el candidato/a correspondiente, acreditará los requisitos exigidos en la base B y se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que sustituyan a otros por bajas o vacaciones no perderán su derecho al turno correspondiente.

4. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada:

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal.

5. Baja voluntaria y no disponibilidad:

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

También tendrán la opción la totalidad de trabajadores integrantes de la Bolsa, de manifestar su no disponibilidad en la Bolsa comunicándolo mediante escrito al Ayuntamiento. El trabajador quedará en situación de no disponible, no siendo llamado para las contrataciones que el Ayuntamiento deba realizar para la adecuada prestación del servicio. Para aparecer nuevamente como disponible deberá solicitarlo por escrito haciéndose efectivo el primer día del mes inmediato siguiente.

6. Finalización del contrato:

Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

7. Régimen de garantías y de información para los interesados en las bolsas de empleo.

7.1. Garantías de los interesados en las bolsas de empleo:

Quienes reúnan la condición de interesados, por haber participado en los procesos de formación de la bolsa de empleo o hallarse incorporados a ella como candidato, podrán formular ante el Alcalde-Presidente las reclamaciones o recursos frente a las actuaciones de selección o gestión de las mismas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas aquellas decisiones que conlleven exclusión o limitación de las condiciones de contratación de los candidatos, una vez constatado el supuesto de hecho que las determinan, tendrán eficacia inmediata, sin perjuicio de su posible impugnación por los afectados.

7.2. Acceso a la información relativa a las bolsas de empleo:

Quienes figuren incorporados a la bolsa de empleo del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer, la posición que ocupan en las respectivas bolsas de empleo y el lugar que les corresponde a efectos de llamamiento.

#### NOVENA.- DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes que resulten requeridos por la Corporación para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Los aspirantes llamados deberán aportar en el plazo que se les indique desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, que son:

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Número de cuenta bancaria.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser contratado, dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá de todos sus derechos.

#### DÉCIMA.- NORMATIVA Y APLICACIÓN SUPLETORIA.

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica municipal. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado o silencio administrativo.

#### ANEXO I

Modelo de solicitud AMPLIACIÓN BOLSA EMPLEO AYUDA A DOMICILIO 2023

D./D<sup>a</sup> ..... vecino/a de ..... con domicilio a efectos de notificaciones en calle ....., número ..... C.P. ....  
Localidad: ..... Provincia ..... N.I.F. .... Teléfono .....  
E-mail .....

**EXPONE:**

Por lo que SOLICITA:

Adjunto la siguiente documentación auto compulsada:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o fotocopias auto compulsadas) en relación con los baremos que figuran en las Bases de la convocatoria.

- Informe de Vida Laboral.

Y

DECLARO RESPONSABLEMENTE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONVOCADO.

**CONSENTIMIENTOS**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

En Jérez del Marquesado a, ..... de ..... de 2023.

El interesado/a,

Fdo. ....

**PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que el tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO con la finalidad de ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES DE TRANSPARENCIA Y EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS, en base a la legitimación de OBLIGACIÓN LEGAL.

Más información sobre Protección de Datos personales en este enlace, en el apartado de privacidad de [www.jerezdelmarquesado.sedelectronica.es](http://www.jerezdelmarquesado.sedelectronica.es) o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.

Con la firma de este formulario, confirmo que he sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales para la actividad ATENCIÓN DERECHOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO JÉREZ DEL MARQUESADO"

Jérez del Marquesado, 2 de noviembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 7.134

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Licencia de actividad café-bar-restaurante*

**EDICTO**

Presentada por CATHERING KING GONSALVES solicitud de Calificación Ambiental de la actividad Café-Bar-Restaurante, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental y con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por período de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial, encontrándose el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

De igual modo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://niguelas.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.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento en el Área de Urbanismo, pudiéndose consultar en las mismas en horario de atención al ciudadano.

Nigüelas, 31 de octubre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 7.012

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Bases por concurso para relevo de Conductor*

**EDICTO**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO (PERSONAL LABORAL)-CONDUCTOR.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección por CONCURSO DE PERSONAL PARA RELEVO DE CONDUCTOR, y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente:

Expedientes nº 1411/2022.

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Personal Laboral y Bolsa de Empleo).

Asunto: Bases para la Selección por Concurso de personal para Relevo y creación de Bolsa de Empleo.

Documento firmado por: El Alcalde

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL PARA RELEVO**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura **NECESARIA Y URGENTE**, de un contrato de relevo de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples-Conductor, de la plantilla de personal Laboral de esta Corporación, en los términos previstos en el art. 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato tendrá las siguientes características:

a) Será de carácter temporal, con duración igual al tiempo que falte al trabajador sustituido por su jubilación parcial para alcanzar su edad de jubilación ordinaria, momento en el cual se producirá la extinción del contrato de relevo.

b) Será a tiempo parcial (50% de la jornada de trabajo ordinaria). El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

c) Estará destinado a la organización, ejecución y seguimiento de las actividades incluidas en el Programa de la Concejalía de Obras y Servicios.

d) Las funciones del puesto de trabajo objeto del contrato al que se refiere el presente proceso selectivo serán las previstas en la RPT.

e) Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de Clasificación y las previstas en la RPT para los puestos de trabajo.

Las características de las plazas son:

Grupo: C

Escala Administración General: Subescala: C2

Naturaleza: Laboral

Denominación: Oficial de Servicios Múltiples-Conductor.

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza/puesto. A tal efecto se aportará el correspondiente certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o discapacidad que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto objeto de convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta

de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para presentar las solicitudes, del título de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos hasta clase C1.

g) No estar incursas en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 53/1984.

h) Ser persona desempleada o tener concertado con el Ayuntamiento de Pinos Puente un contrato de duración determinada cuya extinción esté prevista antes de la finalización del nuevo contrato de relevo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la página web y sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://www.pinos-puente.org/>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Anexo 1- Solicitud de Participación.
- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento acreditativo de residencia en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española.
- Permiso de conducir hasta clase C1.
- Anexo 2- Autobarefacción.
- Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración en los que figure la categoría laboral que permita la valoración de la experiencia.
- Fotocopia de los títulos y cursos de formación, homologados, a que hace referencia la base sexta.

#### CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web y sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web y sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

##### Cargo/Identidad

Presidente/José Antonio Fernández García  
 Suplente/José Manuel Iglesias Alarcón  
 Vocal/Francisco Javier Jiménez Sánchez  
 Suplente/Jorge Figuérez Silvestre  
 Vocal/Nicolás Maza Zafra  
 Suplente/Manuel Salazar Fajardo  
 Vocal/Anna Martín-Aragón Baudel  
 Suplente/Rubén Ángel Viceira Yedra  
 Secretario/Julio Cortés Ruiz  
 Suplente/Antonio José Ochando Medina

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

De acuerdo con el Reglamento para la selección de personal laboral temporal y bolsas de empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente (B.O.P. número 166 Granada, miércoles, 31 de agosto de 2022), la selección temporal se realizará mediante CONCURSO, basado en criterios de experiencia y formación, con la siguiente distribución con una puntuación total de 100 puntos:

##### SUBGRUPO / EXPERIENCIA / FORMACIÓN

C2 / 80 / 20

Los méritos computables son:

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo:

a) Por servicios prestados de igual contenido en la Administración Pública: 0,30 puntos por cada mes completo.

b) Por servicios prestados de similar contenido en la Administración Pública; y los servicios prestados de igual contenido en la empresa privada: 0,15 puntos por cada mes completo.

c) Por servicios prestados de similar contenido en la empresa privada: 0,075 puntos por cada mes completo. Se considerarán de similar contenido los servicios prestados en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior que la categoría convocada.

A los efectos de la valoración de los meses contratados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La formación (los conocimientos, cursos de formación y formación académica), se valorará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora en los subgrupos A1 y A2; 0,017, en el grupo B y el subgrupo C1 y 0,015 en el subgrupo C2 y en las agrupaciones profesionales de la disposición adicional sexta del Real De-

creto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales: de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica. Sólo serán valoradas las actividades formativas que cumplan con los siguientes requisitos:

1.- Que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, y

2.- Que hayan sido impartidas y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, se primará con mayor puntuación las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos quince años, a las que se le asignará el doble de puntuación respecto de la prevista en la letra a) del presente apartado.

b) Doctorado relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta: 5 puntos.

c) Máster relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, en consonancia con el artículo 9 del convenio colectivo en vigor del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

\* Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo del 50 por 100 del valor total asignado a la formación en el art. 4.1.

\* Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

\* Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los tres años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación a aportar por todos los aspirantes en todos los procesos de selección a los que resulte de aplicación el presente Reglamento en el Registro del Ayuntamiento de Pinos Puente es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad,

- Y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen (experiencia\* y formación), acompañado de una Declaración Responsable firmada por cada aspirante en la que se declare la veracidad de los méritos aportados.

\* Experiencia: los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo o certificado de empresa e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que proceda la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Los servicios prestados en Administración Pública podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada. Para la acreditación de la experiencia laboral con este Ayuntamiento, se exime de la obligación a los participantes de la presentación de los contratos o certificados de empresa, debiendo aportar, en todo caso, Informe de la Vida Laboral actualizada.

A los efectos de la valoración de los meses contratados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la selección quienes no comparezcan. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del perso-

nal, y se publicará en la página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales debidas a bajas por enfermedad, vacaciones o licencias. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo para las sustituciones puntuales o coyunturales de personal 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, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo (número máximo de integrantes, normas de gestión relativas a las situaciones y al orden de llamamiento...) se regirá por lo dispuesto en el Reglamento para la selección de personal laboral temporal y bolsas de empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente (B.O.P. número 166 Granada, miércoles, 31 de agosto de 2022), y se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La Bolsa tendrá una vigencia de 3 años, de acuerdo con art. 9 del citado Reglamento.

El número total de integrantes de la bolsa se determinará según lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo del ayuntamiento de Pinos Puente. La relación de aspirantes integrantes de la bolsa se conformará en función del número de vinculaciones temporales realizadas en cada categoría profesional, en un determinado periodo de tiempo, tomando como referencia la fecha de la resolución de convocatoria. Por ello, para la obtención del número total de integrantes en la bolsa de titulares se utilizará la siguiente fórmula:

$x$  = Número total de integrantes

$a$  = primera anualidad anterior a la convocatoria

$\beta$  = segunda anualidad anterior a la convocatoria

Con la finalidad de garantizar la suficiencia de personas candidatas disponibles en la bolsa, se creará una bolsa de suplentes, aplicable exclusivamente en casos de no disponibilidad. El número de integrantes de la bolsa de suplentes se determinará mediante la suma de las dos anualidades anteriores a la convocatoria.

No obstante, si el número total de integrantes resultante de la aplicación de la fórmula anterior es inferior a 30, prevalecerá esta última cifra.

Si tramitado el procedimiento de selección, no hubiese ningún candidato, se acudiría al sistema de concurso-oposición para la creación de bolsas conforme al artículo 3.2.

Concluido el proceso selectivo, el órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección, la correspondiente bolsa.

#### DECIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio. Así como el Reglamento para la selección de personal laboral temporal y bolsas de empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente Reglamento para la selección de personal laboral temporal y bolsas de empleo del Ayuntamiento de Pinos Puente (B.O.P. número 166 Granada, miércoles, 31 de agosto de 2022).

Pinos Puente, 30 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 7.125

## AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

### Modificación presupuestaria 10/2023

#### EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 10/2023, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de

las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://portugos.sedelectronica.es>].

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

Pórtugos, 4 de noviembre de 2023.

NÚMERO 7.126

### **AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)**

*Modificación presupuestaria 11/2023*

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 11/2023, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://portugos.sedelectronica.es>].

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

Pórtugos, 4 de noviembre de 2023.

NÚMERO 7.046

### **AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)**

*Nombramiento de personal eventual*

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, que por resolución de la Alcaldía número: 2023-1192 de fecha 9 de octubre de 2023, ha sido nombrada D<sup>a</sup> Ana Laura Cano García, como personal eventual, para el puesto de trabajo: "Director actividades: Cultura y Deportes. Cod. Depart. 005. P.Ev"- descrito así en la plantilla que acompaña el presupuesto general para 2023 y que sólo realizará funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, en régimen de jornada completa -que podrá ser partida y en domingos y festivos- que se cumplirá, a partir del día 10/10/2023, y con una retribución bruta anual, de veintisiete mil (27.000,00 euros), pagaderos en catorce pagas iguales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 27 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 7.121

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Modificación de la ordenanza fiscal del IBI*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 31 de octubre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo: APROBACIÓN INICIAL PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán presentarse reclamaciones.

Podrá examinarse el expediente, en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de oficina y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>].

Finalizado el período de exposición pública, el Pleno adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la Ordenanza.

En el caso de que no se presenten reclamaciones durante el período de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo provisional, sin necesidad de acuerdo plenario. De presentarse reclamaciones, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual deberá pronunciarse asimismo sobre la aprobación definitiva.

La Zubia, 3 de noviembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 7.122

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Modificación de la ordenanza fiscal del IAE***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 31 de octubre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo: APROBACIÓN INICIAL PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán presentarse reclamaciones.

Podrá examinarse el expediente, en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de oficina y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.se-deelectronica.es>].

Finalizado el período de exposición pública, el Pleno adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la Ordenanza.

En el caso de que no se presenten reclamaciones durante el período de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo provisional, sin necesidad de acuerdo plenario. De presentarse reclamaciones, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual deberá pronunciarse asimismo sobre la aprobación definitiva.

La Zubia, 3 de noviembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 7.047

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA***Establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones***EDICTO**

El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de octubre de 2023, acordó el establecimiento de la tipología de car-

gos públicos y sus retribuciones, que se transcribe literalmente:

Primero.- Establecer el régimen de dedicaciones de los cargos públicos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, según la siguiente tabla, que se percibirán en 14 pagas:

	<u>Dedicación</u>	<u>Retribuciones anuales (euros)</u>
Presidencia	50%	26.112,31
Vicepresidencia	50%	24.686,06
Concejal Delegado	50%	24.686,06
Concejal Delegado	50%	24.686,06
Concejal Delegado	25%	12.343,03

Segundo.- Los importes de las dedicaciones se verán modificados en los porcentajes que se establezcan para el personal al servicio del sector público en las leyes de presupuestos generales del Estado, sin perjuicio del límite máximo total dispuesto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y anualmente en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Tercero.- Publicar el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico, así como los acuerdos del Presidente determinando los miembros que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial."

Motril, 30 de octubre de 2023.-El Presidente, fdo.: Rafael Caballero Jiménez.

NÚMERO 7.124

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA***Imposición canon de mejora de infraestructuras hidráulicas y ordenanza reguladora***EDICTO**

El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Que con fecha 31 de octubre de 2023 la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, acordó la Imposición del canon de mejora de las infraestructuras hidráulicas para la ejecución, financiación y explotación de las conducciones derivadas del Sistema de Presas Béznar - Rules. Desglosado nº 9 TC200, así como la aprobación inicial de su Ordenanza Fiscal reguladora.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en

el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de imposición y aprobación de la Ordenanza sin necesidad de adoptar un acuerdo plenario que lo establezca y se procederá a llevar a cabo la publicación en el BOP de la aprobación definitiva y del texto íntegro de la Ordenanza.

El expediente se encuentra expuesto al público en la sede de Mancomunidad y el texto de los acuerdos adoptados podrán ser consultados en el portal web de la Mancomunidad (dirección <https://www.costatropical.es>).

Motril, 3 de noviembre de 2023.-El Presidente, fdo.: Rafael Caballero Jiménez.

NÚMERO 6.912

## COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDÍN

*Convocatoria de junta general ordinaria*

### EDICTO

Por orden del Presidente de la Comunidad de Regantes de Alhendín, se comunica a todos los partícipes de la misma, que el próximo día 4 de diciembre del presente año, tendrá lugar en el local de la Comunidad de Regantes, sito en c/ López Morcillo, 2, de Alhendín, la asamblea general Ordinaria del segundo semestre, según lo preceptuado en el artículo 43 de las Ordenanzas de la Comunidad, quedando fijada a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lectura y aprobación de las actas de las sesiones anteriores de fecha 13/02/23 (Sesión número 1/23), 21/04/23 (Sesión número 2/23) y 26/05/23 (Sesión número 3/23)
- 2.- Balance presupuesto anual 2023
- 3.- Presupuesto año 2024
- 4.- Venta Local Novosur, propiedad de la Comunidad de Regantes
- 5.- Adjudicación a la empresa TECNOLEO S.L., de instalación de una Planta Fotovoltaica para suministro de energía solar de la Comunidad de Regantes de Alhendín, en régimen de autoconsumo y venta de excedentes.
- 6.- Acuerdo a adoptar constitución de la Mancomunidad con las Comunidades de Regantes de Las Gabias y Ogijares.
- 7.- Elección de Secretario de la Comunidad de Regantes
- 8.- Ruegos y Preguntas.

Todo lo cual se comunica para general conocimiento de los partícipes de esta Comunidad de Regantes.

Alhendín, 24 octubre 2023.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Mario Linares Durán.

NÚMERO 7.035

## COMUNIDAD DE REGANTES DE BENAMAUREL

*Junta general extraordinaria*

### EDICTO

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, el presidente de la Comunidad de Regantes de Benamaurel (Granada), D. Francisco Millán González Amador,

Por medio del presente anuncio, convoca a todos los partícipes de la misma a Junta General Extraordinaria, que se celebrará el día DOMINGO día 26 de NOVIEMBRE de 2023, en el Hotel Alhanda de Benamaurel (Granada) a las diecisiete horas en primera convocatoria y una hora más tarde, es decir a las dieciocho horas, y en el mismo lugar en segunda convocatoria.

El orden del día será el siguiente:

PRIMERO.- Lectura y aprobación del acta de la junta general extraordinaria de 26 de marzo de 2023, si procede.

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 52 de las ordenanzas:

1º.- Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2024, que ha de presentar el Sindicato.

TERCERO.- En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 50. 4º de las ordenanzas:

1º.- Acordar el ejercicio de acciones ante todo tipo de tribunales y jurisdicciones tanto nacionales como internacionales frente particulares y/o administraciones públicas de ámbito, local, provincial, autonómico, nacional e internacional en defensa de los derechos históricos de la comunidad de regantes al aprovechamiento de aguas públicas del río Guardal (840 litros/por segundo) y aguas públicas del río Cúllar (quinientos setenta y tres litros por segundo) que se justifican por acta de notoriedad, así como en defensa de su calidad ambiental, cultural y etnográfica.

2º.- Acordar la reclamación judicial de los cánones de riego pendientes de devolución por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de los años 2018-2019-2020-2021-2022 y 2023.

3º.- Acordar sobre la firma de un convenio administrativo entre el Excmo. ayuntamiento de Benamaurel y la comunidad de regantes promovido por el laboratorio de arqueología biocultural de la Universidad de Granada (MEMOlab).

4º.- Acordar sobre la firma de un convenio entre el GDR ALTIPLANO DE GRANADA y la comunidad de regantes promovido por la "Asociación Dos Pasos" para la realización del proyecto Vegas del Altiplano.

CUARTO.- En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 57 de las ordenanzas:

1º.- Acordar sobre la proposición presentada por el partícipe D. Juan Pedro Valero Pozo y otros mediante escrito de fecha 14 de julio de 2023.

QUINTO.- Ruegos y preguntas

Para el acceso a la Junta será preciso figurar en el censo de partícipes de esta Comunidad, y acreditar su personalidad mediante la exhibición del D.N.I.

Lo que, a sus efectos, y en cumplimiento a lo previsto en las Ordenanzas de la Comunidad, se hace público para general conocimiento, haciendo saber que los acuerdos que se adopten en la Junta, si se toman en segunda convocatoria, serán válidos cualquiera que sea el número de asistentes a la misma.

Benamaurel, 24 de octubre de 2023.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Francisco Millán González Amador.

NÚMERO 7.201

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Modificación de ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2023, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº III reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación inicial se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

Cájar, 8 de noviembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 7.159

### **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

*Modificación de ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles*

#### **EDICTO**

Área funcional: Ordenanzas y Reglamentos  
Dpto.: Ordenanzas fiscales  
Expte.: 1127/2023  
Asunto: Aprobación provisional de modificación de O.F. reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Orde-

nanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Pleno de esta Entidad en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [<https://alhamadegranada.sedelectronica.es>].

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

Alhama de Granada, 7 de noviembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos. ■