



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 238 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.	
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- Convocatoria levantamiento actas previas ocupación (expte.: E-3493 - 13928/AT PSFV El Lagar de Guadix, línea y SET. Guadix y Valle del Zalabi)	2	Concejalía de Economía, Hacienda y Contratación.- Padrón de tasa de instalación de kioscos en la vía pública, ejercicio 2024
Resolución DUP. Expte.: E-6738; 14.494/AT	3	Periodo voluntario de cobro de tasa por instalación de kioscos en vía pública 2024
Expte. E-7373 GR-R-000000029	6	Área de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias.- Concesión del uso privativo de la parcela municipal 2433 ...
AYUNTAMIENTOS		GÜEVÉJAR.- Convocatoria y bases para una plaza de Arquitecto Técnico
ALFACAR.- Bases y convocatoria para plaza de Informador/a Turístico	7	HUÉSCAR.- Nombramiento de Jefe accidental de Policía Local por vacaciones
ATARFE.- Tasa basura septiembre-octubre 2023	11	HUÉTOR VEGA.- Modificación parcial de la ordenanza municipal nº 29
Ordenanza reguladora de servicio de Ayuda a Domicilio	12	ÍLLORA.- Expediente de reparcelación de área urbana "El Cortijuelo"
Reglamento Municipal de Participación Ciudadana	12	JÁTAR.- Modificación de créditos nº 570/2023
Modificación de Ordenanza de las tasas de servicios deportivos	12	JAYENA.- Modificación ordenanza fiscal del IBI
CALICASAS.- Ordenanza fiscal reguladora de la prestación compensatoria y de la prestación patrimonial	13	LENTEGÍ.- Anulación de bases de Operario de Funciones Múltiples
CAMPOTÉJAR.- Ordenanza reguladora de intervención municipal de obras y ocupación de inmuebles	17	MARACENA.- Suplemento de crédito, expte: 4613/2023
Ordenanza reguladora de venta ambulante del municipio	17	Derogación de ordenanza reguladora del Mercado de Antigüedades
Bases y convocatoria para 6 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio	17	Modificación de Reglamento Orgánico Municipal
CANILES.- Delegación para celebración de matrimonio civil	24	MONACHIL.- Modificación de Reglamento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil
CHAUCHINA.- Bases y convocatoria de Auxiliar Administrativo, Registro General	24	PULIANAS.- Ordenanza municipal reguladora del registro municipal de centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía
CHIMENEAS.- Listado de admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico interino	31	VÍZNAR.- Rectificación de errores en anuncio número 7872
CHURRIANA DE LA VEGA.- Exhumación de cadáveres ...	31	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Designación de representantes de la Asociación Desarrollo Rural Alpujarra Sierra Nevada
CÚLLAR VEGA.- Aprobados y nombramiento de Conserje de Instalaciones Deportivas	31	ANUNCIOS NO OFICIALES
FORNES.- Tasa por cesión temporal de cuotas por instalaciones fotovoltaicas	32	AGENCIA ALBAICÍN-GRANADA.- Designación del Director Gerente
GOBERNADOR.- Padrón de agua, basura y alcantarillado del tercer trimestre de 2023	32	COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS DE LA ALQUERÍA DE CANALES.- Nombramiento de nuevos cargos de la Junta Directiva
GRANADA. Área de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.- Numeración en calle Santiago Rusiñol 47 a 51	33	

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS**

Convocatoria levantamiento actas previas ocupación (expte.: E-3493 - 13928/AT PSFV El Lagar de Guadix, línea y SET. Guadix y Valle del Zalabí)

EDICTO

Anuncio de fecha 22 de noviembre de 2023 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expedientes: E-3493; 13928/AT.

1º.- Mediante resolución de fecha 8 de noviembre de 2022 de esta Delegación Territorial, se concedió a la entidad FOTOVOLTAICA BRAZATORTAS I, S.L., con CIF nº B19642628, la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación de energía eléctrica denominado "Planta Fotovoltaica El Lagar de Guadix de 15 MWp ubicada en el término de Guadix, Línea aérea-soterrada 30 kV en los tt.mm de Guadix y Valle del Zalabí y Subestación de Transformación 30kV/66kV y potencia de 20 MW sita en el t.m. Valle del Zalabí (Granada)", a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 17 de noviembre de 2022; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 21 de noviembre de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Granada, 22 de septiembre de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: CALENDARIO DE CITACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN «Planta Fotovoltaica El Lagar de Guadix de 15 MWp ubicada en el término de Guadix, Línea aérea-soterrada 30 kV en los tt.mm de Guadix y Valle del Zalabí y Subestación de Transformación 30kV/66kV y potencia de 20 MW sita en el t.m. Valle del Zalabí (Granada)» y «LÍNEA ELÉCTRICA AÉREA S/C 20 KV SERVICIOS AUXILIARES SET FV LAGAR DE GUADIX 15 MW», en el término municipal de Valle del Zalabí. (Expte. E-3493)

N.º FINCA S/PROY.	TITULARES	Referencia catastral	Término municipal	Políg.	Parc.	LUGAR	FECHA	HORA
1	JOSÉ RUIZ PÉREZ	18059A02700035	Valle del Zalabí	27	35	Ayuntamiento de Valle del Zalabí Camino Viejo de Alcudia, 16 (Alcudia de Guadix)	10/01/2024	09:00
6	ANGUSTIAS MOLERO HIDALGO	18091A02400500	Guadix	24	500	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	10:00
7	HEREDEROS DE DIEGO MORILLAS MUÑOZ	18091A02400499	Guadix	24	499	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	10:15
11	FRANCISCO OSORIO HERNÁNDEZ	18091A02400483	Guadix	24	483	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	10:30
21	LAURA PÉREZ BARRUTIETA	18091A02400082	Guadix	24	82	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	10:45
	MANUEL DEL CONSUELO MARTÍNEZ ROMERA							
24	LAURA PÉREZ BARRUTIETA	18091A02400055	Guadix	24	55	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	11:00
	MANUEL DEL CONSUELO MARTÍNEZ ROMERA							
26	ENRIQUE RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	18091A02400105	Guadix	24	105	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	11:15
27	HEREDEROS DE MIGUEL FERNÁNDEZ OLEA	18091A02400107	Guadix	24	107	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	11:30
28	SERAFIN FERNÁNDEZ RÍOS	18091A02400104	Guadix	24	104	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	11:45
35	JOSÉ RUEDA LÓPEZ	18091A02300107	Guadix	23	107	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	12:00
37	MANUEL LÓPEZ RUEDA ANGUSTIAS FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	18091A02300119	Guadix	23	119	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	12:15
38	EN INVESTIGACIÓN ARTÍCULO 47 DE LA LEY 33/2004	18091A02300118	Guadix	23	118	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	12:30
39	ANTONIO RUIZ MARTÍNEZ	18091A02300117	Guadix	23	117	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	12:45
40	HEREDEROS DE IGNACIO MIRANDA LEYVA	18091A02300122	Guadix	23	122	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	13:00
42	ROSARIO HERNÁNDEZ MEDIALDEA	18091A02300132	Guadix	23	132	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	13:15
	IGNACIO MIRANDA HERNÁNDEZ							
44	ROSARIO HERNÁNDEZ MEDIALDEA	18091A02300131	Guadix	23	131	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	13:30
	IGNACIO MIRANDA HERNÁNDEZ							
45	HEREDEROS DE JOAQUÍN RUEDA SIERRA	18091A02300127	Guadix	23	127	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	13:45
47	ADELAIDA RUEDA SIERRA	18091A02300186	Guadix	23	186	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	14:00
48	ADELAIDA RUEDA SIERRA	18091A02300185	Guadix	23	185	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	14:15
49	ADELAIDA RUEDA SIERRA	18091A02300187	Guadix	23	187	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	14:30
50	ADELAIDA RUEDA SIERRA	18091A02300161	Guadix	23	161	Ayuntamiento de Guadix Plaza de la Constitución nº1	10/01/2024	14:45

NÚMERO 7.765

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Resolución DUP. Expte.: E-6738; 14.494/AT

EDICTO

Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica denominada "Parque Solar Fotovoltaico Albolote de 1,5 MW, y Línea Aérea/Subterránea de Media Tensión hasta la Línea Aérea existente denominada "URCUGRAN" de 20 kV de la SET ATARFE (20 kV)" en el término municipal de Albolote (Granada)".

En relación con dicho asunto constan en el expediente de referencia E-6738; 14.494/AT, los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 6 de febrero de 2023, la mercantil EWD FV III S.L. con CIF nº B-02963148, presentó escrito solicitando autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción en relación con el proyecto de instalación eléctrica denominado "Parque Solar Fotovoltaico Albolote de 1,5 MW, y Línea Aérea/Subterránea de Media Tensión hasta la Línea Aérea existente denominada "URCUGRAN" de 20 kV de la SET ATARFE (20 kV)" en el término municipal de Albolote, en la provincia de Granada. Asimismo, en fecha posterior de 30 de junio de 2023, EWD FV III S.L. presentó además escrito, relación de bienes y derechos afectados y demás documentación necesaria para solicitar la declaración, en concreto, de utilidad pública, respecto del mismo proyecto.

SEGUNDO.- Con fecha 27 de octubre de 2023 se ha dictado resolución por esta Delegación Territorial de Granada, concediendo autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para el mencionado proyecto. En el procedimiento que corresponde a tales autorizaciones se cumplimentaron los trámites de información pública general y de información a otras Administraciones públicas que prescriben los artículos 125, 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con el resultado que se hace constar en los antecedentes de hecho tercero y cuarto de dicha resolución, que aquí damos por reproducidos, y cuyo texto se publica en el BOP número 222 de 22 de noviembre de 2023.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 144 y artículo 146.2 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública del proyecto, se sometió a información pública, insertándose el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial del Estado el 12 de julio de 2023; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el 19 de julio de 2023; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 24 de julio de 2023, todos ellos publicados además en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. Por otro lado, el Anuncio también se publicó en el diario Granada Hoy de Granada de fecha 13 de julio de 2023, y estuvo expuesto por el plazo de treinta días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote.

CUARTO.- Durante el periodo de información pública, salvo error u omisión, no consta que se haya presentado alegación alguna.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a.) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 20 de junio de 2023, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en particular, su artículo 5.7, que atribuye a las Delegaciones Territoriales la competencia en la tramitación y resolución de los procedimientos de expropiación forzosa, en todas sus fases, cuando la expropiación afecte a bienes situados en una sola provincia; por lo cual, la presente resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO.- El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, "la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa". El número siguiente continúa estableciendo que "Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública".

TERCERO.- Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de dicha Ley 24/2013, establece, respecto de la servidumbre de paso que: "1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario".

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica promovida por la entidad EWD FV III S.L. con CIF nº B-02963148, denominada "Parque Solar Fotovoltaico Albolote de 1,5 MW, y Línea Aérea/Subterránea de Media Tensión hasta la Línea Aérea existente denominada "URCUGRAN" de 20 kV de la SET ATARFE (20 kV)" en el término municipal de Albolote (Granada)", en los términos descritos en el antecedente de hecho primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1ª. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2ª. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3ª. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

SEGUNDO.- Ordenar la notificación de la presente resolución a la entidad solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el BOE, el BOJA y el BOP de Granada, con indicación de que las citadas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 28 de noviembre de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO "LÍNEA AÉREA-SUBTERRÁNEA 20 kV Albolote"

T.M. DE ALBOLOTE (GRANADA)". Expte. Núm. E-6738; 14.494/AT

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA LÍNEA AÉREA "20 kV Línea Aérea-Subterránea Albolote" Expediente 14.494/AT; E-6738															
PLA S/P	Titular Catastral	Datos de la parcela					Tramo aéreo			Tramo subterráneo	Ocupación				
		Término Municipal	Nº políg. s/catast.	Nº parcela s/catast.	Paraje	Cultivo	Nº apoyo	Longitud zona serv. (m)	Sup. Zona afección (m²)		Longitud (m)	Sup. Ocup. (m²)	Ocup. Temp. (m²)	Servidumbre paso (m²)	Tiempo Ocup.Temp (días)
1	Antonia Concepción Velez de la Cruz	Albolote	14	84	El Riachuelo	Olivo secoano	1	4,00	11,53	15,65		25,03	178,60	104,95	150
2	Jose Manuel López Almagro	Albolote	14	85	El Riachuelo	Olivar	-	30,58	167,29			0,00	122,32	1.640,00	150
3	Olivaire Cariz Granada, S.L. Santiago Rodríguez Bailón María Bailón Jiménez	Albolote	14	58	Cortijo del aire	Olivar	2	304,74	5.017,15			6,25	1.318,96	7.675,00	150
4	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Ministerio	Albolote	14	9008	Barranco	HG Hidrografía natura (río, laguna, arroyo.)	-	0,00	147,44			0,00	0,00	182,00	150
5	Lidia Bailón Ramírez José Bailón Ramírez Francisco Bailón Ramírez Trinidad Bailón Ramírez	Albolote	14	57	Romeral	Olivar	3	197,81	4.103,04			6,25	891,24	6.088,00	150
6	Garnata Power, S.L.	Albolote				Olivar	4 y 5	24,23	105,62	170,74		217,39	979,88	747,22	150

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO "PSFV ALBOLOTE"

T.M. DE ALBOLOTE (GRANADA)". Expte. Núm. E-6738; 14.494/AT

PLA S/P	Titular Catastral	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA					AFECCIÓN		
		Término Municipal	Nº políg. s/catast.	Nº parcela s/catast.	Paraje	Cultivo	OCUPACIÓN		
							Vallado (m²)	Num. Arquetas	Ocupación superficie. (m²)
1	Antonia Concepción Velez de la Cruz	Albolote	14	84	El Riachuelo	Olivo secoano	22.280	3	22.387
2	Jose Manuel López Almagro	Albolote	14	90	Chaparral	Olivar	0	0	1.274

NÚMERO 7.802

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expte. E-7373 GR-R-000000029

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto de instalación solar fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes en cubierta de playa de vías del recinto de talleres y cocheras del metropolitano de Granada, en t.m. de Granada (Granada)". Expte. Núm. GR-R-000000029. E-7373.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 24 de noviembre de 2023 la AGENCIA DE OBRA PUBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA con NIF Q4100686G y domicilio en C/ Pablo Picasso, nº 6 de Sevilla, C.P. 41.018 solicita solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de instalación solar fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes en cubierta de playa de vías del recinto de talleres y cocheras del metropolitano de Granada, en t.m. de Granada (Granada).

SEGUNDO.- La empresa promotora presenta informe de 28/11/2023 en el que se justifica que la Administración de la Junta de Andalucía, o Ferrocarriles de la Junta de Andalucía, no precisará de licencia urbanística ni de las autorizaciones, permisos o licencias administrativas de primera instalación, funcionamiento o apertura previstas en la normativa vigente para el desarrollo de actividades vinculadas directamente al tráfico ferroviario.

Por lo tanto y dado que esta instalación afecta únicamente a la parcela de las cocheras del metro, no existen por lo tanto organismos o empresas de servicios de interés general afectados a los que remitir separata del proyecto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en la disposición final cuarta del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía, no se someterán al trámite de información pública aquellas solicitudes de autorización administrativa a las que se refiere el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que no requieran de declaración de utilidad pública para su implantación y que no estén sometidas a la autorización ambiental unificada establecida en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial, y las agencias públicas empresariales a que se refiere el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, estarán exentas de las tasas reguladas en esta Ley, sin perjuicio de las exenciones específicas establecidas mediante ley para cada tasa.

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

RESUELVE

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

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

Peticionario: AGENCIA DE OBRA PUBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA con NIF Q4100686G y domicilio en C/ Pablo Picasso, nº 6 de Sevilla, C.P. 41.018.

Objeto de la Petición: Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación de producción de energía eléctrica renovable solar fotovoltaica de autoconsumo sin excedentes en cubierta de playa de vías del recinto de talleres y cocheras del metropolitano de Granada, en t.m. de Granada (Granada).

Características: Planta Solar Fotovoltaica 770 kWn/810,825 kWp, sin excedentes, formada por 1.707 módulos fotovoltaicos de 475 Wp de potencia unitaria marca Jinko Solar JKM475M-7RL3, ubicados en cubierta de edificación sobre estructuras coplanares de aluminio,

7 inversores marca SMA SUNNY TRIPOWER CORE2 con SMA ShadeFix de 110 kW de potencia nominal cada uno, instalación sistema antivertido, cableado, cuadro general, protecciones y Centro de Transformación de evacuación tipo interior caseta prefabricada de 1.250 kVA 20/0,8 kV y protección celdas 24 kV SF6 de remonte, protección, medida y trafo de SS.AA., y red subterránea de MT, según proyecto técnico firmado el 28/12/2022 por el ingeniero técnico industrial Alberto Isidoro Ochando Ramírez, colegiado nº 1542 del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Granada.

Finalidad: Producción de energía solar fotovoltaica en régimen de autoconsumo sin excedentes.

Presupuesto de ejecución material: 941.528,51

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

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

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses.

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

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

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

6. Esta autorización se concede únicamente para la modalidad de autoconsumo sin excedentes. El cambio de modalidad de autoconsumo sin excedentes a la de autoconsumo con excedentes requerirá de los correspondientes permisos de acceso y conexión por parte del gestor de la red, así como autorización administrativa previa por parte de esta Delegación.

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

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y publíquese en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de

Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 30 de noviembre de 2023.-El Secretario General de Energía, (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52); El Delegado Territorial, fdo.: Gumerindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 7.925

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de Informador/a Turístico

EDICTO

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

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado 7/06/2023, aprobó las bases que han de regir la provisión, por el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, de una plaza de INFORMADOR/A TURÍSTICO.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER CON CARÁCTER TEMPORAL UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A, DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por razones de necesidad y urgencia, de una plaza de INFORMADOR/A TURÍSTICO/A, de carácter laboral temporal, vacante en la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20.2.1. de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y de la Disposición Adicional 4^a del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, por turno libre.

La presente convocatoria se justifica por la necesidad urgente e inaplazable de cubrir temporalmente la plaza de Informador/a Turístico/a, prevista en la R.P.T. y en la plantilla municipal, una vez inaugurada la sede de la Oficina Comarcal de Turismo, en el edificio que alberga los Baños Árabes de la localidad, inversión financiada por el Grupo de Desarrollo Rural "Alfanevada". Igualmente obedece a la necesidad urgente e inaplazable de puesta

en valor de todas las inversiones que este Ayuntamiento ha ejecutado en los diferentes bienes históricos/patrimoniales, con financiación estatal, autonómica, provincial y local, especialmente con fondos de los programas PFEA de los últimos cinco años, tales como la "Casa del Búho", los "Cuarteles de José Antonio", el "Sanatorio para personas tuberculosas", etc.

2.- NORMAS GENERALES.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas de esta convocatoria.

El candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que accede y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Las presentes Bases se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o titulación equivalente a la misma de conformidad con la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el /la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

4.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base 3ª, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán conforme al ANEXO I de la presente convocatoria, en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por derechos de examen, la cual asciende al importe de 18,03 euros, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES74 2100 4441 1313 0033 4710, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./Dª..... para la selección de Informador/a Turístico/a".

Además de la solicitud, deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen en los apartados correspondientes junto con la documentación justificativa. Se harán constar los méritos que se aleguen acompañándose a la misma el Anexo II de Autobaremación de Méritos debidamente cumplimentado y fotocopia simple de los documentos de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados; así como copia del título exigido. Todo ello, sin perjuicio de la potestad de la administración de comprobar la veracidad de la documentación presentada, mediante la exhibición del original por el aspirante en los casos que sea requerido.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de lo establecido respecto a la posibilidad de subsanación de las solicitudes.

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.

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Para ser admitidos/as los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará, con carácter

provisional, la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, que se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal.

Los aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar en el que realizará la fase de oposición.

Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, 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 respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

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.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición debido a que se considera el más adecuado, dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación (dada la especificidad de las plazas) garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección, constando:

- De una Fase de Oposición, consistente en una prueba eliminatoria sobre el temario del Anexo III de las Bases.

- De una Fase de Concurso, consistente en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes. La puntuación obtenida en esta fase será de aplicación únicamente a aquellos/as candidatos/as que superen la Fase de Oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 10 puntos.

Prueba práctica. Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el puesto y con el programa que figura en el Anexo III, a definir por el Tribunal de Selección sobre las materias que figuran en dicho programa. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Duración máxima de 90 minutos. Tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que quien no obtenga la calificación mínima de 5 puntos quedará automáticamente eliminado sin opción de pasar a la fase de concurso.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.

- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

- Capacidad de síntesis en la exposición, respuestas a las cuestiones planteadas.

- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 6 puntos.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, con un máximo de 6 puntos y serán los siguientes:

1.- Titulación académica. Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida y directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto. 1 punto.

2.- Cursos específicos de formación y perfeccionamiento. Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de Diplomas por asistencia o aprovechamiento a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Jornadas, Mesas redondas, Encuentros, Debates, Congresos, Seminarios o análogos. Se valorarán, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa con el área de turismo y/o patrimo-

nio, así como, específicos que versen sobre la localidad de Alfacar.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 25 horas: 0,25 puntos
 - De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
 - De 50 a 99 horas: 0,40 puntos.
 - De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- 3.- Idiomas. Máximo 1 puntos.

Por estar en posesión de los siguientes títulos:

-B1 de Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Portugués y otros idiomas. 0,5 puntos.

-B2 de Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Portugués y otros idiomas 1 puntos por cada certificado.

Por cada idioma sólo se puntuará el nivel de certificación más alto.

4. Por estar en posesión de la acreditación oficial de guía turístico, expedido por la Junta de Andalucía 1 puntos

5.- Experiencia Profesional. Máximo 2 puntos

a) Por cada mes completo de servicios prestado en la Administración Local como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, habiendo desarrollado funciones directamente relacionadas con el puesto objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,40 puntos/mes.

Se acredita este mérito mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público competente.

b) Por cada mes completo de servicios prestado en otras administraciones públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, habiendo desarrollado funciones directamente relacionadas con el puesto objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,20 puntos/mes.

Se acredita este mérito mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestado en empresas del sector privado, habiendo desarrollado funciones directamente relacionadas con el puesto objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos/mes.

Se acredita este mérito mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

8.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio de llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de su inserción en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia.

9.- PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, con un

máximo de 10 puntos, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso (máximo 6 puntos).

En caso de empate lo resolverá el Tribunal, de conformidad con el siguiente orden:

1. Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase oposición.

2. Los aspirantes que estén en posesión de la acreditación oficial de guía turístico, expedido por la Junta de Andalucía.

3. Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de Titulación Académica de la fase de concurso.

4. Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de Cursos de la fase de concurso.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente el listado

definitivo con las puntuaciones finales y la propuesta de contratación y nombramiento de la persona aspirante de mayor puntuación. El listado anterior estará ordenado por los aspirantes de mayor a menor puntuación, en virtud de la cual se constituirá una Bolsa de Trabajo con los candidatos aprobados por orden de puntuación para posibles futuras necesidades de contratación.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios la relación definitiva de personas seleccionadas, en el plazo de diez días hábiles a contar de dicha publicación, el/la aspirante cuyo nombramiento o contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado o contratado.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar

su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la oposición, no hayan seleccionadas, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

El Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el tablón de anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento.

12. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

En caso de necesidad, las personas aspirantes incluidas en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Las personas aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

13.- INCIDENCIAS

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y

tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

14.- RECURSO.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por 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.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TU-

RÍSTICO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

(Puede descargarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (<https://alfacar.sedelectronica.es>))

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN

(Puede descargarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (<https://alfacar.sedelectronica.es>))

ANEXO III TEMARIO DE REFERENCIA

1. Historia de Alfacar.
2. Evolución demográfica y crecimiento económico de la localidad.
3. Situación, geografía y comunicaciones de Alfacar.
4. Recursos Turísticos (I). Edificios religiosos de interés de Alfacar.
5. Recursos Turísticos (II). Edificios de interés de Alfacar.
6. El legado árabe en Alfacar.
7. Fiestas y tradiciones populares de Alfacar.
8. Eventos de Alfacar.
9. El Pan de Alfacar. Evolución histórica de la industria panadera.
10. Calles y Plazas de Alfacar. Su trazado urbano.
11. La Oficina Municipal de Turismo.
12. Equipamientos culturales de Alfacar.
13. Servicios y dependencias Municipales.
14. La Sierra de la Alfaguara. Situación geográfica. Características medioambientales. Áreas y Servicios recreativos. Potencialidades turísticas.

Alfacar, 7 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 7.921

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Tasa basura septiembre-octubre 2023

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Aprobados por resolución de esta Alcaldía nº 2023-1587 dictada con fecha de 5/12/2023, el padrón de la Tasa por Recogida de Basura del bimestre SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del término de exposición pú-

NÚMERO 7.928

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Reglamento Municipal de Participación Ciudadana*

EDICTO

D^a Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Atarfe.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo 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 examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.se-delectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Atarfe, 7 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 7.949

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Modificación de Ordenanza de las tasas de servicios deportivos*

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios deportivos y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

blica, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa de recogida de basura correspondiente al año 2023, en:

- Localidad: Atarfe.
- Oficina de Recaudación: Oficinas de la empresa AGUASVIRA S.A.
- Plazo de Ingreso: Dos meses desde la aprobación.
- Horario: Oficina comercial.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Atarfe, 7 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández, Morales.

NÚMERO 7.923

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Ordenanza reguladora de servicio de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

D^a Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo 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 examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.se-delectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Atarfe, 7 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.se-delectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Atarfe, 11 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 7.885

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la prestación compensatoria y de la prestación patrimonial

EDICTO

D. Germán Medina Talero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Calicasas (Granada),

HAGO SABER: Que aprobado provisionalmente, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, la ordenanza fiscal Municipal siguiente:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA Y DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL, POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL DEL SUELO RÚSTICO” Expte. GES190/2023.

No habiéndose producido reclamación alguna contra la citada ordenanza, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entienden definitivamente adoptadas y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 17.4 R. D. Legislativo 2/2004, se publica su texto íntegro en este Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en la web municipal: www.sedelectronica.calicasas.es, para que los interesados puedan interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

ANEXO

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación Compensatoria y de la Prestación Patrimonial de carácter excepcional derivada del Uso y Aprovechamiento del Suelo Rústico del municipio de Calicasas. (Art. 22.5 Ley 7/2021 y art. 12 Ley 7/2007)

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA Y DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL EN SUELO RÚSTICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 21 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalu-

cía, establece como usos ordinarios del suelo rústico los usos agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica. También son usos ordinarios del suelo rústico los vinculados al aprovechamiento hidráulico, a las energías renovables, los destinados al fomento de proyectos de compensación y de autocompensación de emisiones, actividades mineras, a las telecomunicaciones y, en general, a la ejecución de infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que necesariamente deban discurrir o localizarse en esta clase de suelo.

Por su parte, los artículos 27 y ss. del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Desarrollo de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso a la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, definen con más precisión los usos ordinarios del suelo rústico.

Sin embargo, el artículo 22 de la ley referida, prevé que podrán implantarse con carácter extraordinario, siempre que no estén expresamente prohibidas por la legislación o por la ordenación territorial y urbanística, y respeten el régimen de protección que, en su caso, les sea de aplicación, usos y actuaciones de interés público o social que contribuyan a la ordenación y el desarrollo del medio rural, o que hayan de emplazarse en esta clase de suelo por resultar incompatible su localización en suelo urbano.

Estas actuaciones podrán tener por objeto la implantación de equipamientos, incluyendo su ampliación, así como usos industriales, terciarios o turísticos y cualesquiera otros que deban implantarse en esta clase de suelo, incluyendo las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras y servicios técnicos necesarios para su desarrollo. Asimismo, vinculadas a estas actuaciones, podrán autorizarse conjuntamente edificaciones destinadas a uso residencial, debiendo garantizarse la proporcionalidad y vinculación entre ambas. Este tipo de actuaciones se regulan en los artículos 30 y siguientes del citado Decreto 550/2022 de 29 de noviembre.

Este tipo de usos y aprovechamientos extraordinarios constituye indudablemente una situación privilegiada respecto al régimen general de utilización del suelo rústico. Por ello, el artículo 22.5 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, establece una prestación compensatoria que deberán abonar las personas físicas o jurídicas que promuevan estas actuaciones de carácter extraordinario y disfruten, por tanto, de esta situación de privilegio frente al resto de propietarios que utilizan el suelo rústico de acuerdo con sus característicos usos ordinarios.

El artículo 22.5 de la citada ley el importe máximo al que puede ascender la prestación compensatoria, cuantía que fija en el 10% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos, permitiendo que los municipios puedan establecer mediante la correspondiente Ordenanza cuantías inferiores, conforme a los criterios que han sido posterior-

mente establecidos en el artículo 35 del 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Así pues, la gestión de esta prestación compensatoria corresponde a los municipios, que, además, están facultados para modular el importe de la misma, aplicando porcentajes inferiores al 10% en función de las características particulares de la actuación de que se trate y condiciones de implantación. Este es el motivo que justifica la aprobación de la presente ordenanza, a fin de establecer la modulación de la prestación compensatoria por usos extraordinarios de suelo rústico en atención a los diversos tipos de actividad que puedan implantarse.

Por otro lado, la presente Ordenanza encuentra justificación en la necesidad de regular otro tipo de prestación, la prestación patrimonial establecida en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del Ahorro y Eficiencia Energética de Andalucía, modificado por el artículo 18 del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía. Este precepto establece que las actuaciones sobre suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables, incluidas las infraestructuras de evacuación y las infraestructuras de recarga para vehículos eléctricos que se ubiquen en Andalucía, sean de promoción pública o privada, serán consideradas actuaciones ordinarias, a los efectos de la legislación urbanística, por lo que, en virtud del artículo 22 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, no estarán sometidas al pago de la prestación compensatoria por usos extraordinarios de suelo rústico. Sin embargo, sí quedan sujetas, conforme al citado artículo 12 de la Ley 2/2007, al abono de una prestación patrimonial de carácter público no tributario, por el uso temporal del suelo rústico de una cuantía del diez por ciento del importe total de la inversión prevista para su materialización. La base de cálculo de dicha prestación no incluirá, en ningún caso, el importe correspondiente al valor y los costes asociados a la maquinaria y equipos que se requieran para la implantación efectiva o para el funcionamiento de las citadas instalaciones, sean o no parte integrante de las mismas.

La norma establece que los Ayuntamientos podrán establecer mediante la correspondiente ordenanza porcentajes inferiores según el tipo de actividad y condiciones de implantación.

Así pues, esta Ordenanza responde al ejercicio por este Ayuntamiento de la habilitación legal que le confiere tanto la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía como la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del Ahorro y Eficiencia Energética de Andalucía, para regular las prestaciones económicas que gravan, en los supuestos expuestos, la implantación de determinadas actividades en suelo rústico.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo

129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la prestación compensatoria por actuaciones extraordinarias en suelo rústico (en adelante prestación compensatoria), contemplada en el 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), y la prestación patrimonial por actuaciones ordinarias en suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables (en adelante prestación patrimonial), regulada en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía (en adelante Ley 2/2007), estableciendo cuantías inferiores al diez por ciento, importe máximo según los artículos 22.5 de la LISTA y 12.1.b de la Ley 2/2007, en función del tipo de actividad y condiciones de implantación y teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 35 del Decreto 550/2021 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

2. No será objeto de esta Ordenanza la regulación de la prestación compensatoria por autorización en suelo rústico de viviendas unifamiliares aisladas, cuyo importe será, en todo caso, del quince por ciento del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos, conforme lo dispuesto en el artículo 22.5 de la LISTA.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y destino de las prestaciones.

El recurso objeto de esta Ordenanza se configura como una prestación de derecho público no tributario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.h del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con el artículo 22.5 de la LISTA y 12.1.b de la Ley 2/2007, con los efectos previstos en el artículo 2.2 del Texto Refundido anteriormente reseñado.

Los ingresos obtenidos en virtud de la prestación compensatoria establecida en el artículo 22 de la LISTA por la implantación de usos extraordinarios en suelo rústico se destinarán al Patrimonio Municipal del Suelo.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago de la prestación compensatoria o prestación patrimonial, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades reguladas en el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que promuevan las actuaciones extraordinarias contempladas en el artículo 22 de la LISTA o las actuaciones sobre suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables contempladas en el artículo 12 de la Ley 2/2007.

Las Administraciones Públicas estarán exentas del pago de la prestación compensatoria para los actos que realicen en ejercicio de sus competencias.

Artículo 4. Bases, tipos y cuantías de la prestación compensatoria y prestación patrimonial.

1. La base de la prestación compensatoria está constituida por el importe del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos no permanentes en el terreno. Dicha base se determinará, a efectos de practicar la liquidación de la prestación compensatoria, en función del importe establecido en la documentación aportada por el promotor de la actuación extraordinaria para la obtención de la autorización previa a la licencia municipal que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse.

Integra la base de cálculo de la prestación patrimonial, el importe total de la inversión prevista para la materialización de la actuación, excluido el importe correspondiente al valor y los costes asociados a la maquinaria y equipos que se requieran para la implantación efectiva o para el funcionamiento de las citadas instalaciones, que no sean permanentes, formen o no, parte integrante de las mismas, considerándose como tales, exclusivamente, el importe correspondiente a módulos fotovoltaicos no permanentes. El total de la inversión comprenderá, al menos, el presupuesto de ejecución material incrementado con los porcentajes del 13% y 6% en concepto de gastos generales y beneficio industrial -referidos en el artículo 101.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y 131.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y los honorarios profesionales (5% sobre PEM), ambos IVA excluido.

Dicha base de cálculo de la prestación compensatoria y la prestación patrimonial se determinará, a efectos de practicar la liquidación de la prestación, en función del importe declarado por el promotor, actualizado con lo que resulte del informe técnico para la concesión de la correspondiente licencia.

2. El tipo máximo de la prestación compensatoria y la prestación patrimonial se fija en el 10%. Este tipo podrá ser reducido en función de los criterios establecidos en el artículo 5 de la presente Ordenanza. Sin embargo, la cuantía en el caso de viviendas unifamiliares será, en todo caso, del 15%, conforme lo dispuesto en el artículo 22.5 de la LISTA.

3. Las actuaciones en edificaciones existentes que no impliquen un cambio de uso no estarán sometidas a prestación compensatoria.

4. La cuantía de la prestación compensatoria en las actuaciones edificatorias, consistentes en la ampliación de una edificación legal, se calculará teniendo en cuenta exclusivamente el presupuesto de ejecución material de las obras de ampliación y se devengará sin perjuicio de la necesidad de tramitar una nueva autorización previa para la ampliación de las actuaciones extraordinarias implantadas que impliquen un incremento de la superficie ocupada o edificada superior al veinticinco por ciento sobre la inicialmente autorizada y, en todo caso, para los

cambios de uso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

5. La base de la prestación patrimonial está constituida por el importe total de la inversión prevista para la materialización de la actuación, que comprenderá el presupuesto de ejecución material incrementado con los costes correspondientes a gastos generales y beneficio industrial, excluyéndose para el cálculo el importe correspondiente al valor y los costes asociados a la maquinaria y equipos que se requieran para la implantación efectiva o para el funcionamiento de las citadas instalaciones, sean o no parte integrante de las mismas. Dicha base se determinará, a efectos de practicar la liquidación de la prestación, en función del importe declarado por el promotor, actualizado con lo que resulte del informe técnico para la concesión de la correspondiente licencia. La prestación patrimonial regulada en este apartado, irá acompañada de la garantía por el importe del proyecto de desmantelamiento que las personas promotoras deberán presentar en el momento de la solicitud de la licencia urbanística municipal.

6. La cuantía será el resultado de aplicar a la base el tipo conforme al apartado anterior.

7. En los supuestos de solicitud de reformado de licencia de obras o de posterior licencia de obras para la reforma, rehabilitación o modernización de una actuación ya implantada, su otorgamiento devengará nuevamente el pago de la prestación compensatoria o prestación patrimonial, que será determinada por aplicación del tipo correspondiente a la actuación de que se trate a la base que resulte de la nueva licencia a otorgar, calculada conforme a los apartados 1 y 2 anteriores.

Artículo 5. Minoración de la cuantía de la prestación compensatoria y prestación patrimonial.

1. La cuantía de la prestación compensatoria y la prestación patrimonial será reducida como consecuencia de la aplicación a la base establecida en el artículo anterior, de los tipos reducidos que se indican a continuación en función de las circunstancias siguientes:

a) Actividades que cuyo impacto en la economía y empleo local supongan la creación o el incremento de, al menos, 20 puestos de trabajo de carácter fijo durante el tiempo de vigencia de la actuación urbanística: 3%.

b) Actividades relacionadas con usos deportivos, educativos, sanitarios, religiosos o sociales: 3%.

c) Actuaciones de carácter turístico o recreativo: 5%.

d) Actividades que trasladen su ubicación desde el suelo urbano residencial y que por sus características deban ser ubicadas en el medio rural: 5%.

e) Actividades que contribuyan a la conservación, restauración, rehabilitación o recuperación de Bienes de Valor Artístico, Histórico, Etnológico o Arquitectónico de edificios catalogados o ámbitos, espacios o elementos representativos del patrimonio cultural del municipio en suelo rústico, que tengan la consideración de bien integrante del patrimonio histórico: 1%.

f) Actividades que contribuyan a conservar y proteger las zonas ambientales y paisajísticas protegidas del muni-

cipio, incluso aquellos espacios que presenten valores de relevancia natural o medioambiental, destinadas al disfrute de la población, su conocimiento y difusión: 1%.

g) Actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal (agroganadera), que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 28.4 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la sostenibilidad del Territorio de Andalucía: 1%.

2.- Si la actividad extraordinaria se encontrara incluida en varios supuestos de los definidos en el apartado anterior, se le aplicará el tipo reducido más bajo de entre los que le resulten de aplicación.

Artículo 6. Carácter rogado.

La aplicación del tipo concreto será de carácter rogado, debiendo los interesados acompañar a su solicitud los documentos que justifiquen expresa y adecuadamente los criterios específicos establecidos en el artículo anterior. En caso de insuficiencia de dicha justificación, será de aplicación el tipo máximo del 10%.

La concreción del tipo específico corresponderá al órgano competente para la autorización de la actuación extraordinaria en suelo rústico o la concesión de la licencia urbanística correspondiente a la actuación ordinaria en suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables. Los conceptos y modalidades de minoración son incompatibles entre sí y no acumulativos.

Artículo 7. Renovación de la duración de la actuación extraordinaria en suelo rústico y de la actuación ordinaria que tenga por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables.

1. En los supuestos en que la autorización de la actuación extraordinaria en suelo rústico se encuentre sometida a una duración limitada con obligación de restitución de los terrenos finalizada la misma, la renovación de la autorización devengará nuevamente el abono de la prestación compensatoria calculada conforme a lo establecido en la presente Ordenanza, minorada en un 50%.

2. Estando sometidas las actuaciones ordinarias que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables a una duración limitada, su renovación devengará nuevamente el abono de la prestación patrimonial conforme a lo establecido en la presente Ordenanza, minorada en un 40%.

Artículo 8. Gestión.

1. Las prestaciones se devengarán con ocasión del otorgamiento de la licencia de obras. Los promotores de las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza acompañarán a la solicitud de licencia de obras la documentación justificativa del importe de la inversión a efectos del cálculo de la base, conforme a los criterios establecidos en el artículo 4 de esta norma, así como el justificante de ingreso provisional, básico para el inicio de la tramitación de la licencia urbanística.

2. Se procederá al pago provisional de las prestaciones durante la tramitación del procedimiento de conce-

sión de licencia de obras, siendo requisito para el otorgamiento de dicha autorización que se haya procedido al abono de la prestación.

De forma simultánea al pago de la prestación patrimonial, los promotores de actividades de generación de energía mediante fuentes renovables, habrán de prestar la garantía exigida en el art. 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del Ahorro y Eficiencia Energética de Andalucía, siendo igualmente requisito para el otorgamiento de la licencia de obras.

3. Las liquidaciones que se practiquen durante la tramitación del procedimiento de concesión de licencia de obra se entenderán provisionales, a resultas del coste definitivo de las obras o instalaciones realizadas, pudiéndose practicar, por tanto, posteriormente, la correspondiente liquidación definitiva, siguiéndose los mismos criterios establecidos para la liquidación definitiva del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras en la ordenanza fiscal reguladora de este tributo.

4. En todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público, así como la normativa contenida en la Ley General Tributaria y las disposiciones dictadas en su desarrollo que no se opongan a la regulación establecida en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del Ahorro y Eficiencia Energética de Andalucía.

Disposición transitoria única.

La presente Ordenanza será de aplicación a las actuaciones extraordinarias en suelo rústico que aún no hayan sido objeto de autorización (incluidas las referidas a procedimientos iniciados con el régimen de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía), a las ya autorizadas respecto de las cuales no se haya devengado el abono de la prestación compensatoria y a las actuaciones sobre suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables que no hayan devengado el abono de la prestación patrimonial.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la "Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria para el Uso y Aprovechamiento de carácter Excepcional del Suelo No Urbanizable de Calicasas", que hubiera sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento con anterioridad a ésta.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo establecido en el art. 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Calicasas, 4 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Germán Medina Talero.

NÚMERO 7.902

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Ordenanza reguladora de intervención municipal de obras y ocupación de inmuebles*

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OCUPACIÓN DE INMUEBLES QUE REQUIEREN DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declaración responsable o comunicación previa, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/11/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Campotéjar, 5 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Fernández Extremera.

NÚMERO 7.903

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Ordenanza reguladora de venta ambulante del municipio*

EDICTO

Aprobada inicialmente ORDENANZA REGULADORA DE VENTA AMBULANTE, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/11/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

nentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://campotejar.sedelectronica.es/>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Campotéjar, 5 de diciembre de 2023.-La alcaldesa, fdo.: María Dolores Fernández Extremera.

NÚMERO 7.917

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Bases y convocatoria para 6 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

D^a María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto de fecha 7 de diciembre de 2023 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE SEIS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMA.

A. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas por el procedimiento de concurso-oposición para la selección de seis plazas de personal laboral por programas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91 de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Las contrataciones se harán mediante contratos laborales por programas, en régimen de interinidad, con una duración máxima de tres años.

A.1. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Dichos contratos se formalizarán atendiendo a la legislación laboral en función de la previsión de su finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la pe-

cularidad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas por la Administración Pública que financia el servicio, detraídos los costes directos e indirectos del servicio de Ayuda a Domicilio.

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos, 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".

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Campotéjar para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento de Campotéjar. Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Campotéjar y la Excm. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

La ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las actuaciones básicas quedan contempladas en el Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 27 de julio de 2023) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

- Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamental-

mente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

- Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Naturaleza: Personal laboral por programas.

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Oposición 60% eliminatoria; Concurso 40%.

Número de Plazas: 6.

B. REQUISITOS:

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- 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.

- 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 términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará 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.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

Habilitación excepcional y provisional.

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional corres-

pondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, de-

biendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

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

C. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se establecen en las Bases se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Campotéjar, y se presentarán en el Registro General de este organismo en horario de oficina de 8.00 a 14.00 horas, así como podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 14 y 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A través de la instancia presentada en <https://campotejar.sedelectronica.es>.

2. Quienes deseen participar en el presente concurso-oposición, deberán presentar instancia, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases, (modelo que también se facilitará en el Ayuntamiento y sede electrónica <https://campotejar.sedelectronica.es> acompañada de:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad.

- Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de los documentos presentados, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento, la presentación de los originales. La falsedad supondrá la inmediata exclusión del proceso.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín oficial de la provincia.

4. Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 14 y 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A través de la instancia presentada en <https://campotejar.sedelectronica.es>.

5. Una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica <https://campotejar.sedelectronica.es>, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos en su caso. En esta misma resolución se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso-oposición. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de tres días hábiles previstos para las reclamaciones.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual <https://campotejar.sedelectronica.es> incluido en la página web del ayuntamiento.

D. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un presidente y suplente, 3 vocales titulares y suplentes y un secretario debiendo ajustarse el Tribunal en cuanto a su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar en presencia de al menos 3 de sus miembros o componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente/a. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos actuando con voz, pero sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal está facultado a resolver sobre las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso oposición.

E. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015.

F. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Fase concurso: 4 puntos.

Fase oposición: 6 puntos.

1. FASE DE CONCURSO (4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los/las aspirantes que hayan superado la fase oposición en aras de agilidad del proceso. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS).

Por mes completo de servicios prestados en cualquier entidad local en puesto igual contenido y funciones (Auxiliar ayuda a domicilio): 0,035 puntos/mes completo.

- No se computará servicios prestados en entidades privadas.

Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente.

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR EXPERIENCIA PROFESIONAL: 3 PUNTOS

FORMACIÓN: (MÁXIMO 1 PUNTOS).

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, o estén reconocidos oficialmente u homologadas por cualquier Administración Pública.

Por cada tramo de 10 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso, jornadas, seminarios, etc., que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta, impartidos por entidades privadas o no reconocidos oficialmente ni homologados por cualquier Administración pública, se puntuará a razón de 0,10 puntos (independientemente de cuál haya podido ser su duración).

- Por cada curso, jornadas, seminarios, etc., sin indicación de horas y /o duración, se puntuará a razón de 0,10 puntos (independientemente de cuál haya podido ser su duración y administración de impartición).

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en aras de agilizar el procedimiento,

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR FORMACIÓN: 1 PUNTO APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

2. FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, con el objeto de no quedar desiertas plazas y la bolsa, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesarios para obtener el aprobado en este ejercicio eliminatorio. (En ningún caso el número de aciertos necesarios será superior a la mitad del total de las preguntas planteadas en el tipo test).

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://campotejar.sedelectronica.es> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 40 minutos.

F. LISTA DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso.

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera, el mismo se resolverá por sorteo; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. Dicha acta se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar concediendo 3 días hábiles para posibles alegaciones o subsanaciones. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a las seis personas aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto y firmar el pertinente contrato de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Campotéjar, como personal laboral por programas.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral por programas de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar (<https://campotejar.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

G. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

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

H. BOLSA DE TRABAJO

Al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siempre y en cada llamamiento yendo de mayor a menor puntuación.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la vacante y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: embarazo, permiso por nacimiento o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o estar realizando otro trabajo de forma temporal (se acreditará mediante presentación del oportuno contrato de trabajo).

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

I. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

J. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y RECURSOS

12.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. En virtud del proceso selectivo convocado y regulado en las presentes bases, expresamente se declara la caducidad de cuantos procesos selectivos anteriores estuvieran pendientes de desarrollo, tramitación y/o resolución en relación a la plaza a la que se convoca.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativa-mente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

K. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Campotéjar con CIF 1803900 H, dirección en Plaza del Ayuntamiento 6, 18565, Campotéjar, Granada.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO PARA SEIS PLAZAS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMAS Y BOLSA TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR.

NOMBRE Y APELLIDOS:.....
 DNI:.....
 EMAIL:.....
 DIRECCIÓN:.....
 POBLACIÓN:.....
 PROVINCIA:.....
 TELÉFONO/S CONTACTO:.....
 PUESTO AL QUE QUIERE OPTAR: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

_Fotocopia del DNI.
 _Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.
 _Documentación justificativa de los méritos.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS

La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Campotéjar trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin de poderle prestar y ofrecer nuestros servicios, así como para informarle de actividades futuras que sean de su interés, del que se hace responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La aceptación se limitará al fin para el que han sido entregados y no serán cedidos a terceros. Como usuario de este servicio tiene derecho a acceder a la información, contenido sobre Ud., en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, comunicándolo por escrito a efectos de su posterior registro y tramitación en el Ayuntamiento de Campotéjar.

En Campotéjar a de de

Firma.....

A/A Alcaldía del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada).

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978.

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades

NÚMERO 8.020

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)*Bases y convocatoria de Auxiliar Administrativo, Registro General*

EDICTO

Expediente nº: 1000/2023

Jesús Fernández Moreno, Alcalde del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: Con fecha 12 de Diciembre, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chauchina ha dictado Resolución 2023-0828 el siguiente tenor literal

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1 Con fecha 21 de noviembre de 2023 se ha adoptado el Acuerdo por la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Chauchina, relativo a la aprobación de convocatoria para cubrir una vacante de Auxiliar Administrativo para el Registro General (Puesto recogido en los Presupuestos del Ayuntamiento para el año 2022 de fecha 24 de noviembre de 2022 y prorrogado para el año 2023.), Y publicado en la OEP del año 2023 en el BOP Nº 51 de 3/11/2023.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición. El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE - Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. - 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. - Los artículos 15 a 27 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. - Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Auxiliar Administrativo- Registro General, dotada en el Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio del año 2023 y publicada en el BOP nº 51 de 3 de noviembre de 2023 de Oferta de Empleo Pública 2023.

Las funciones que tiene encomendadas el/la Auxiliar Administrativo/a son las siguientes:

mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 9: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Campotéjar, 7 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Dolores Fernández Extremera.

NÚMERO 7.904

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Delegación para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 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,

HACE SABER: Que en fecha 4 de diciembre de 2023 esta Alcaldía mediante resolución 433 ha resuelto:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento Vanesa Hernández Membrives el cometido de celebrar el matrimonio civil el día 7 de diciembre de 2023 entre D. Noel Sánchez Membrives y D^a Ana Belén Mesas Quesada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Caniles, 4 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Vázquez Sánchez.

1.-Es responsable inmediato del buen servicio de atención al ciudadano, tanto telefónica como personalmente, en las materias de su competencia y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

2.-Realiza funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, resolución inmediata de consultas puntuales, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.

3.-Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, resoluciones, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares sencillas, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.

4.-Es responsable de la práctica de notificaciones, citaciones y comunicaciones tanto externas como internas; traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; etc.

5.-Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia de la Sr Alcalde-Presidente, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

SEGUNDA. Modalidad de Contratación.

Sus características son: Servicio/Dependencia: Secretaría. Denominación del puesto Auxiliar Administrativo- Registro General. Naturaleza: Funcionario de Carrera Grupo/Subgrupo C2. Jornada completa. Horario De lunes a viernes. Retribuciones Salario base (C2) 699,52euros, complemento de Destino (nivel 12) 303,61 euros y complemento específico: 322,12 euros Nº de vacantes 1.

TERCERA. 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 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto, a los que pueden ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por

un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión Social.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Obligatoria o Título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se ha superado los requisitos académicos y se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

La inexactitud, falsedad y omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información de la documentación requerida, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones

necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general

QUINTA. 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 a la Alcaldía 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 a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de que la presentación de la solicitud se haga por vía electrónica se hará, a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://chauchina.sedellectronica.es/Solicitud de Participación en el Proceso de Selección de Auxiliar Administrativo- Registro General>. Las solicitudes se deberá cumplimentar obligatoriamente en el modelo específico habilitado al efecto (para las solicitudes presentadas por sede electrónica será el formulario de inscripción y para el resto se debe presentar el anexo II debidamente cumplimentado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al departamento de Recursos Humanos mediante una instancia general.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la

procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chauchina.sedelectronica.es>].

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse la tasa por derechos de examen, por importe de 35euros. Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta de CAIXABANK SA ES329 2100 2496 7402 0100 0852. Se debe indicar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante y la plaza a la que opta.

La no realización del pago dará lugar a la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Y la realización del mismo, por si sólo, no da lugar a la inclusión del aspirante si no se hace por el procedimiento determinado.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud el modelo oficial, la siguiente documentación:

* Documentación acreditativa de los méritos para el concurso: Experiencia profesional:

Para servicios prestados en Sector Público: Certificado de Servicios Prestados por el Organismo donde se prestan los servicios y vida laboral.

En el caso del personal que ha trabajado en el Ayuntamiento convocante tendrá que rellenar en su Solicitud de Participación, el apartado de "Certificado de servicios prestados", y clicar: SI" para que pueda ser adjuntado dicho Certificado a su solicitud de Participación.

Si no se presentan estos documentos y se presenta cualquier otro sólo será tenido en cuenta, si el Tribunal así lo considera adecuado.

Formación:

*Documentación acreditativa de la formación alejada (Diplomas, certificados,...)

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.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde- Presidente dictará resolución, declarando aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se indicarán las causas de exclusión, concediendo un plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles. Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde- Presidente aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se hará constar la designación nominal del Tribunal, el lugar, fe-

cha y hora del ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cualquier otra comunicación o anuncio se realizará a través del tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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 Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el Tribunal con voz, y pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004 de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del personal 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 las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con al interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos será resuelto por el tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

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

- Oposición. Teniendo una puntuación del 60 puntos
- Concurso. Teniendo una puntuación del 40 puntos

La fase de concurso será posterior a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

La realización del ejercicio de la oposición se realizará en la fecha que indique la resolución definitiva de admitidos y excluidos a la que se hace referencia en la base sexta de la presente convocatoria y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina, en la que se expresará también lugar y hora de realización.

Los aspirantes convocados que no comparezcan en el lugar y hora prevista serán excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de bolígrafo azul y del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores a los opositores para que acrediten su personalidad. La actuación de los/as opositores/as, en aquellas pruebas que se realicen de manera individual, se realizará por orden alfabético, desde la letra "U" de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado

FASE OPOSICIÓN: Puntuación 60 puntos

Respecto a los aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- FASE DE OPOSICIÓN Constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, siendo eliminatorios cada una de ellos. PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, elaborado inmediatamente antes del inicio del mismo, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 45 minutos en relación con los temas contenidos en el Anexo.1 de esta convocatoria, La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan. SEGUNDO EJERCICIO:

CIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en uno o varios ejercicios prácticos elaborado/s por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con la plaza convocada. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal y comunicada a lo/as aspirantes justo antes de comenzar el ejercicio.

Ambos ejercicios se realizará en el mismo día.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación 40 puntos.

Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición por aquellos aspirantes que haya obtenido las puntuaciones mínimas exigidas. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

- Por permanecer en un puesto de trabajo del mismo grupo al de la plaza convocada, en entidades locales, tendrá una puntuación de 0,7 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Por permanecer en un puesto de trabajo del mismo grupo al de la plaza convocada, en otras Administraciones Públicas, tendrá una puntuación de 0,3 puntos por mes completo, no valorándose las fracciones inferiores a un mes completo. Cuando se trate de acreditar los méritos por servicios prestados en otras Entidades Locales y/o Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. E informe de vida laboral. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

La puntuación en los apartados anteriores, no podrá exceder de 25 puntos.

a) Cursos, seminarios...: - Formación y Perfeccionamiento: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 20 horas. Valorándose mediante aplicación de la siguiente fórmula: n° de horas x 0,003 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia simple del título. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de duración. Se valorarán también cursos de idiomas acreditados por organismos públicos.

b) Exámenes aprobados en el mismo grupo de la plaza convocada en entidades públicas y/o en otras administraciones públicas, se valorará a 1 puntos cada examen

c) Formación académica adicional a la exigida por la Convocatoria: Por titulación superior a la de la plaza que se convoca:

- Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 5 puntos.

- Grado universitario o titulación equivalente de Relaciones laborales, Empresariales, Administración y dirección de empresas... 7 puntos

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 15 puntos.

Las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria deberán acreditarse mediante la presentación de copia simple del título o títulos alegados. Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables, se optará por puntuar las de mayor nivel.

- Puntuación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición..

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido, de seguir el empate, al que haya sacado más puntuación en la fase de oposición y de mantenerse será por sorteo

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://chauchina.sedelectronica.es>) concediendo un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o reclamaciones o reclamaciones.

El Tribunal resolverá las alegaciones o reclamaciones, en su caso, y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que haya quedado en primera posición.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, concediendo un plazo de cinco días hábiles.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución por el Alcalde- Presidente para la autorización de la toma de posesión del personal seleccionado.

Posteriormente, se procederá a la formalización de dicha toma y la incorporación al puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, y la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo, con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el

trabajador adquiere la condición de empleado público.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, incapacidad temporal, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la empresa privada.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. 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 Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I (TEMARIO)

1. La Constitución de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.

2. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

3. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Cargos públicos locales, consideraciones generales.

4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.

6. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Procedimiento Administrativo II: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudada-

nos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del Procedimiento.

8. Procedimiento Administrativo III. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

9. Procedimiento Administrativo IV: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases.

10. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

11. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales y tipos de procedimientos de contratación.

13. Los bienes de las entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominios público y patrimoniales.

14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley de Transparencia en Andalucía. Ley 1/2014 de 24 junio.

15. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los impuestos, las tasas y contribuciones especiales.

16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

18. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

19. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto

Tema 20: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

ANEXO II SOLICITUD.

D/D^a con domicilio a efectos de notificación en
c/ CP Provincia

DNI Teléfono Correo Electrónico

EXPONE:

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Chauchina para la selección de una plaza de auxiliar administrativo- registro general, con carácter, de funcionario de carrera, conociendo las bases publicadas en el BOP N^o que regula el procedimiento.

2. Que presenta acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Chauchina podrá solicitar Certificado de Servicios prestados marcando la casilla correspondiente o si obra en su poder adjuntarlo directamente.

- Al haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Chauchina, solicito que se emita Certificado de servicios prestados, con el objeto de que se adjunte al expediente a los efectos oportunos.

- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base Tercera de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

- Acepto que la Administración podrá requerir en cualquier momento para que aporte la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso de selección de funcionario de carrera de una plaza de auxiliar administrativo-registro general aceptando todas las condiciones que se establezcan en sus bases.

Fdo.:

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: Ayuntamiento de Chauchina, con CIF P1806000D

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por lo tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6,1. a) así como el 6,1 e. RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: Puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar en su caso, su rectificación, supre-

sión, limitación, y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://chauchina.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para el conocimiento general.

Chauchina, 12 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Fernández Moreno.

NÚMERO 7.896

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico interino

EDICTO

Listado de admitidos y excluidos plaza Arquitecto Técnico municipal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2023-0198 DE FECHA 4 DE DICIEMBRE DE 2023 APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal interino para la cobertura de la plaza siguiente: Arquitecto Técnico para sustitución de vacaciones, bajas laborales, acumulación de tareas o vacantes.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

<u>Apellidos y Nombre</u>	<u>D.N.I.</u>
Bolaños Moreno, Miguel Ángel	****5327*
Carbonell Montalvo, Olga María	****8204*
Carmona Fuentes, Lucía	****8194*
Fernández Espartero, José Ignacio	****3535*
Garrido Sánchez, Rosa María	****3732*
Gómez Medina, Ana Belén	****1911*
Gutiérrez Fernández, Cristina	****4829*
Martín Moreno, Francisco	****0899*
Ortega Ortiz, José Manuel	****6832*
Robles Palma, Miguel	****1660*
Vargas Frías, Javier	****0654*

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

Apellidos y Nombre / D.N.I. / Causa de la Exclusión
..... / /

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chimeneas.

TERCERO. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Se advierte que en caso de que no se subsanaran los defectos motivos de la exclusión al candidato se le tendrá por desistido de su solicitud.

Chimeneas, 4 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Izquierdo.

NÚMERO 7.887

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Exhumación de cadáveres

EDICTO

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

HACE SABER: Que con motivo de la ampliación de los nichos del cementerio municipal se hace necesario la exhumación de los cadáveres de D^a Encarnación Suárez Aguilar (fallecida el día 7 de febrero de 1962); de D^a Ana Vázquez Montoya (fallecida el día 30 de diciembre de 1962) y de D. Manuel Moreno Sánchez (fallecido el día 25 de marzo de 1972), todos ellos situados en el patio 2, izquierda, junto al bloque 3, siendo desconocidos sus familiares inmediatos, por lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 59 del Decreto 2263/1974 por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Churriana de la Vega, 4 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváz Morente.

NÚMERO 7.906

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobados y nombramiento de Conserje de Instalaciones Deportivas

EDICTO

Vista la propuesta del tribunal calificador, que ha valorado las pruebas relativas al proceso de estabilización para la selección de una plaza de Conserje de instalaciones deportivas, en régimen de personal laboral fijo, aprobadas por resolución de alcaldía 1187/2022 de 9 de noviembre, elevada a esta Alcaldía.

Visto que la candidata propuesta ha presentado la documentación acreditativa de las condiciones de ca-

pacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que se refiere la base octava de las bases reguladoras.

Vista la propuesta de no aprobación de bolsa de trabajo conforme a lo establecido en la base décima de las bases reguladoras.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 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 de la convocatoria.

RESUELVO

1º.- Aprobar la siguiente relación de personas aprobadas propuesta por el tribunal:

Posición / Identidad del Aspirante / Puntos Obtenidos
1 / Inmaculada González Muñoz / 93,25

2º.- Nombrar como personal laboral fijo de este Ayuntamiento en la plaza de Conserje de Instalaciones Deportivas a D^a Inmaculada González Muñoz, con DNI ** 25988**

3º.- Formalizar la contratación, de D^a Inmaculada González Muñoz, con DNI ** 25988**, como Conserje de Instalaciones Deportivas, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo, incluida en la Relación de puestos de trabajo vigente, con las retribuciones básicas y complementarias asignadas al puesto en la misma.

El plazo para tomar posesión o suscripción de contrato laboral, será de tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial de la provincia", si no implica cambio de residencia del empleado público, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

4º.- Aprobar, según lo trasladado por el Tribunal, que el resultado y puntuación del proceso selectivo con carácter definitivo es el siguiente:

Aspirante / Méritos profesionales / Méritos formativos / Total
Inmaculada González Muñoz / 90 / 3,25 / 93,25
Ana Paula Salvador Maya / 3,42 / 10 / 13,42

5º.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

6º.- Notificar el presente acuerdo al interesado, advirtiéndole que de no acudir, sin causa justificada a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, dará lugar a la rescisión de su relación laboral sin solución de continuidad, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

7º.- Contra la presente resolución podrá interponerse 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, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio con la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cúllar Vega, 5 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 7.883

AYUNTAMIENTO DE FORNES (Granada)

Tasa por cesión temporal de cuotas por instalaciones fotovoltaicas

EDICTO

D^a Ana Belén Fernández Navas, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fornes (Granada),

HAGO SABER: Que el pleno del Ayuntamiento de Fornes, en sesión Ordinaria de pleno, celebrada el día 30 de noviembre del 2023, adoptó por unanimidad el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por cesión temporal de cuotas de participación de las instalaciones solares fotovoltaicas, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del régimen local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 <https://fornes.sedelectronica.es/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Fornes, 4 de diciembre del 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 7.913

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)

Padrón de agua, basura y alcantarillado del tercer trimestre de 2023

EDICTO

D. Patrocinio Manuel Ruano López, Alcalde del Ayuntamiento de Gobernador (Granada),

HAGO SABER: Que llevada a cabo las lecturas de contadores de suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre de JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE de 2023 y confeccionada la lista cobratoria, se expone al público por término de quince días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho Servicio en otros tributos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gobernador, 1 de diciembre de 2023 (firma ilegible).

NÚMERO 7.899

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

Numeración en calle Santiago Rusiñol 47 a 51

EDICTO

La Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 1 de diciembre de 2023 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Santiago Rusiñol 47 a 51, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por la Responsable de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio,

DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4459704VG4145G que tengan acceso desde la calle Santiago Rusiñol como calle Santiago Rusiñol, 47, 49 y 51 respectivamente, según el portal por el que tengan acceso, siendo el 47 el más cercano a la entrada común desde la calle Santiago Rusiñol y los demás en orden creciente de numeración”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 4 de diciembre de 2023.-El Teniente de Alcalde Concejal Delegado, fdo.: Vito Rafael Episopo Solís.

NÚMERO 7.931

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Padrón de tasa de instalación de kioscos en la vía pública, ejercicio 2024

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 32351/2023 de la Sección de Tributos, el Padrón para el ejercicio 2024 de la Tasa por instalación de kioscos en la vía pública, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 14:00 horas.

Con la publicación del presente Edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en el Padrón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 76.3 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023. No obstante, con carácter meramente informativo, serán enviados al domicilio fiscal de los interesados, de forma individual los recibos de la Tasa por instalación de kioscos en la vía pública, salvo los correspondientes a aquellos contribuyentes que realicen el pago del impuesto por domiciliación bancaria.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del 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.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-

administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de diciembre de 2023.-La Titular del Órgano de Gestión Tributario, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 7.932

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Periodo voluntario de cobro de tasa por instalación de kioscos en vía pública 2024

EDICTO

CONCEPTO: TASA POR INSTALACIÓN DE KIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA. EJERCICIO 2024

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Caja Rural, CaixaBank, Servi CaixaBank (24 horas), Banco de Santander, Cajasur, mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina.. El período voluntario de cobranza comienza el día 15 de febrero y finaliza el día 15 de abril de 2024.

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana sede electrónica/tramitacion/pagar recibos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ordenanza fiscal nº 8, Los contribuyentes que domicilien sus recibos abonarán su importe en seis periodos, en concreto los días 5 de febrero, 3 de abril, 3 de junio, 5 de agosto, 4 de octubre y 4 de diciembre de 2024.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Oficina de Respuesta Rápida al contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

ALBAICÍN: Plaza Aliatar, nº 1. Tfno. 958-180011.

BEIRO: Complejo administrativo Los Mondragones, Edificio C, Planta Baja. Tfno. 958-248159.

CENTRO: Plaza del Carmen, nº 5. Tfno. 958-248138, CHANA: Ctra. de Málaga, nº 100. Tfno. 958-180068.

GENIL: Avda. de Cervantes, nº 29. Tfno. 958-180055 NORTE: Plaza Jesús Escudero García, nº 2. Tfno. 958-180023.

RONDA I: Calle julio Verne nº10, nº 1. Tfno. 958-180061 RONDA II: C/ Marqués de Mondéjar, nº 3. Tfno. 958-180052.

ZAIDÍN: C/ Andrés Segovia, nº 60. Tfno. 958-133752.

Para el próximo y sucesivos ejercicios, es posible domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros, solicitándolo en la Agencia Municipal Tributaria (Edificio A, 1ª planta, Los Mondragones), en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente indicadas o en la página web del Ayuntamiento, www.granada.org, en la ventana sede electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 4 de diciembre de 2023.-La Titular del Órgano de Gestión Tributario, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 7.910

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Concesión del uso privativo de la parcela municipal 2433

EDICTO

Expte. Nº 121/2022

El Sr. Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2023, ha acordado la tramitación de la solicitud de concesión del uso privativo de la parcela municipal 2433, de dominio público, presentada por "CENTRO DE FORMACIÓN REINA ISABEL SL". para uso de equipamiento docente, aprobando el proyecto de actividad y el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que obra en el expediente, y que regirá en el procedimiento de licitación.

Tanto el proyecto de actividad como el pliego se somete a información pública por el plazo de veinte días.

El expediente se encuentra para su consulta en las dependencias del Área de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias sito en C/ Gran Capitán 22-24 y en la web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 1 de diciembre de 2023.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, fdo.: Enrique Manuel Catalina Carmona.

NÚMERO 7.895

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)*Convocatoria y bases para una plaza de Arquitecto Técnico***EDICTO**

D^a M^a del Carmen Araque Jiménez de Cisneros, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía DECRETO nº 2023/0072 de fecha 4 de diciembre de 2023 acordó:

Primero. Aprobar las bases y la convocatoria para la selección, por concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico, a media jornada.

Segundo. Publicar las bases que rigen la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO MEDIO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO.

1.1 Es objeto de las presentes bases la selección de un funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico Medio, Especialidad Arquitecto Técnico, cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Clase: Técnico Medio; Especialidad: Arquitecto Técnico. Tiempo parcial, media jornada, Complemento de Destino nivel 22.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

bre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, y lo establecido en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

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.

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 empleo público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose otras titulaciones distintas. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Poseer permiso de conducción, tipo B, en vigor.

g) Abonar la Tasa de Acceso al Empleo Público establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables: 59 euros.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de pre-

sentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar, en días laborales y en horario de oficina, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título académico requerido.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral, certificado emitido por la Administración correspondiente y copia de contratos.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción.
- Resguardo de pago de la tasa. El ingreso se realizará en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento Güevéjar con la indicación "Pruebas selectivas para Arquitecto Técnico". Entidad Caixa Bank ES21 2100 6911 1213 0007 8838.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección y se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en la base quinta anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos

anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución definitiva de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

5.2. Fase de oposición (60%).

5.2.1. Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición son:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará público el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 90 minutos. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

5.2.2. La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios.

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

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

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

5.3. Fase de concurso (40%).

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

5.3.1. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados de los candidatos que hayan superado la fase de oposición, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, como arquitecto técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días. Puntuación máxima: 5 puntos.

a.2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito una Administración Pública, como arquitecto técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días. Puntuación máxima: 3 puntos.

a.3.) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa privada en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral) y contratos. Puntuación: 0,02 puntos por mes. Puntuación máxima: 2 puntos.

a.4.) Por la dirección de ejecución de obras, coordinación de seguridad y salud, redacción de Proyectos, Memorias Técnicas y CFOs referidas a (PFEA Ordinario y Especial, Inversiones Financieramente Sostenibles, Planes Provinciales, Caminos Rurales), 0,05 por cada una de ellas. Puntuación máxima: 2 puntos.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral, o relación funcionarial.

Se aportará vida laboral acompañada de dichos contratos o certificados de las Administraciones Públicas.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.3.1.a) es de 12 puntos.

b) Formación:

Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto

de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.

De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.

De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.

De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.

De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.

De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.3.1.b) es de 6 puntos.

c) Oposiciones aprobadas para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada fase de oposición aprobada a plaza igual, a razón de 0,25 puntos.

- Por cada fase de oposición aprobada a plaza semejante, a razón de 0,10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.c) es de 2 punto.

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

5.5. Finalizada la fase de oposición y de concurso el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor.

5.6. El aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios

interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de nombramientos y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Güevéjar, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la fun-

ción a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. 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 pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de quince días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9.3. Con el fin de asegurar el nombramiento de un Arquitecto Técnico, cuando se produzcan renunciaciones en cualquier momento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/1992, de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/1999, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO MEDIO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: DNI/NIF:

Domicilio: Localidad:

Provincia:

C.P. Teléfono: Email:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico Medio, Especialidad Arquitecto Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº ... de fecha ...

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI y carné de conducir.

- Fotocopia compulsada del título de ARQUITECTO TÉCNICO o EQUIVALENTE.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los requisitos para participar y los méritos a valorar:

.....

.....

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Güevéjar, a de de 2023

Firma.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)

ANEXO II.- TEMARIO.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

1 - La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

2 - La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración.

3 - La Constitución española de 1978 (III): Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VIII: De la Organización Territorial del Estado

4 - El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos, Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones, Deberes de los empleados públicos.

5 - Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público

6 - La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

7 - El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

8 - El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

9 - Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

10 - Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Adquisición. Disposición y uso de los bienes de la Entidad local. Prerrogativas que ostentan las Entidades Locales sobre sus bienes.

11 - Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

12 - Los contratos administrativos. Tipos de contrato. Adjudicación de los contratos. El contrato menor.

13 - Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

14 - El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

15 - El contrato de obras. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

1 - Legislación estatal de suelo. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.

2 - La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

3 - Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía.

4 - Planeamiento de desarrollo en Andalucía.

5 - Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

6 - Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

7 - El régimen del suelo rústico. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo rústico. Los proyectos de actuación y los planes especiales.

8 - La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

9 - El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

10 - La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

11 - Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

12 - Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

13 - La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad.

14 - La disciplina urbanística. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

15 - La inspección urbanística y la protección de la legalidad urbanística: El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

16 - Las infracciones urbanísticas. Consecuencias legales. Personas responsables. Competencias y procedimiento.

17 - La situación de fuera de ordenación. La situación de asimilado a fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

18 - El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución.

19 - La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

20 - Ordenación urbanística vigente en el municipio de Güevéjar.

21 - Régimen del suelo urbano en Güevéjar.

22 - Régimen del suelo urbanizable en Güevéjar.

23 - Régimen del suelo no urbanizable en Güevéjar.

24 - Las parcelaciones en Güevéjar.

25 - Los usos en Güevéjar.

26 - La ocupación de la vía pública en Güevéjar.

27 - Las edificaciones en Güevéjar: condiciones generales de la edificación.

28 - Las edificaciones en Güevéjar: condiciones particulares de la edificación.

29 - La implantación de actividades. Clasificación de las actividades, requisitos, licencias de actividad. Su coordinación con la actividad urbanística.

30 - Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

31 - El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

32 - El Programa de Fomento del Empleo Agrario.

33 - Los Planes provinciales de obras y servicios.

34 - Gestión de Residuos de construcción y demolición. Definiciones. Obligaciones y responsabilidades. El estudio de gestión de Residuos y su puesta en marcha.

35 - La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas técnicas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

36 - CTE. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA).

37 - CTE. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB SI).

38 - Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

39 - Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas du-

rante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

40 - Mediciones y presupuestos de obras, partes y conceptos de las diferentes partes, costes directos, indirectos, medios auxiliares, epígrafe, capítulos, partidas, descompuestos, etc. Certificaciones de obras, partes, conceptos, baja realizada, etc.

41 - Trabajos previos. Acondicionamiento de terrenos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.

42 - Tipos de cimentaciones de edificios, descripción y detalles constructivos.

43 - Tipos de estructuras de hormigón, por tipología y materiales empleados.

44 - Tipología de cubiertas, transitables, no transitables, inclinadas, horizontales y detalles constructivos.

45 - El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, conservación y mantenimiento

46 - Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes.

47 - Documentos previos al contrato de obras. Estudios y proyectos, informes de supervisión, replanteo del proyecto. Pliego de Prescripciones Técnicas.

48 - Ejecución del contrato de obras.

49 - Sistemas de información geográfica (GIS).

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Güevéjar incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su NIF o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güevéjar, 4 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 7.905

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Nombramiento de Jefe accidental de Policía Local por vacaciones

EDICTO

D. Ramón Martínez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 5 de diciembre de 2023, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN 2023-5792:

Visto que D. Noé Romera Martínez, Jefe Acctal. de la Policía Local de este Ayuntamiento, con Número de Identificación Profesional 15086, toma vacaciones durante los días 16 al 31 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

Considerando lo dispuesto en el artículo 21 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con respecto a la competencia del Sr. Alcalde.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

RESUELVO:

PRIMERO: Nombrar como Jefe Acctal. de la Policía Local del Ayuntamiento de Huéscar, durante los días 16 al 31 de diciembre de 2023, al Policía Local D. José Juan López Segura, con número de identificación profesional 2239 y D.N.I. ***40**, incorporándose de nuevo a su puesto de trabajo como Jefe de la Policía Local Acctal. D. Noé Romera Martínez, con número de identificación profesional 15086 y D.N.I. ***82**, el día 1 de enero de 2024.

SEGUNDO: Dar traslado del presente decreto a los funcionarios indicados en el apartado primero y al departamento de personal de este Ayuntamiento.

TERCERO: Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.aytohuescar.es>) y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://tablondeanuncios.aytohuescar.es>).

Huéscar, 5 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 7.886

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Modificación parcial de la ordenanza municipal nº 29

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega, en sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la Modificación Parcial de la Ordenanza Municipal nº 29 reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de servicios para la realización de Actividades Deportivas y Escuelas Municipales del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información Pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el Tablón de anuncios, y

en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente aprobado.

Churriana de la Vega, 4 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 7.891

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Expediente de reparcelación de área urbana "El Cortijuelo"

EDICTO

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación promovido por Ana Matilde Cuberos Medina, María Rosa Cuberos Medina, Elena Cuberos Medina, Gonzalo Pérez Fernández Cortacero, Manuel Chouza Paz y Mercedes Fernández Moclus, transcribiéndose a continuación el acuerdo adoptado:

"...

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación titulado "MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN ÁREA URBANA "EL CORTIJUELO" (1) ALOMARTES -ÍLLORA- (Granada)" que afecta al PGOU (Adaptación parcial de las NN.SS) Plano ORD.03 Ordenación Estructural Núcleo Urbano de Alomartes, a los suelos calificados como SUNC-A-1 y SUNC-A-8.

SEGUNDO. Someter el proyecto de reparcelación a un período de información pública por período de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://illora.sedelectronica.es/info.0>.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

TERCERO. Proceder a la notificación individualizada a los titulares de bienes y derechos afectados considerando los datos que figuran en el Registro de la Propiedad, según la certificación expedida a tal efecto, y en los datos catastrales, para que, en el plazo de veinte días efectúen las alegaciones que estimen oportunas".

A tenor de lo dispuesto en el artículo 156.3. del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, se hace público para general conocimiento y a fin de que las personas interesadas puedan presentar cuantas alega-

ciones estimen oportunas a través de cualquier medios de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 20 días, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado, quedando el proyecto de reparcelación a disposición de los ciudadanos en las dependencias del Servicio de Obras y Urbanismo del ayuntamiento y en el portal web <http://illora.com>.

Íllora, 4 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 7.897

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)*Modificación de créditos nº 570/2023***EDICTO**

D. Alexander Leo Van Oepen, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Játar,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2023, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 30 de octubre del 2023, cuya parte resolutive es:

Visto el expediente tramitado de modificación de créditos expediente número 570/2023, con cargo al remanente de tesorería.

Visto que su aprobación provisional ha estado en exposición pública conforme al artículo 169 del TRLRHL, sin que se hayan presentado alegaciones durante dicho plazo,

RESUELVO:

Primero.- Declarar definitivamente aprobada la Modificación de Crédito expediente número 570/2023 del presupuesto en vigor, en su modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario a cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe global de 56.990,23 euros.

Segundo.- Ordenar su publicación, resumido a nivel de capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El resumen por capítulos queda de la siguiente manera:

Capítulo I / Gastos de personal / 11.990,23.euros / Supl. Credit.

Capítulo II / Gastos corrientes en bienes y servicios / 42.000,00.euros / Supl. Credit.

Capítulo IV / Inversiones / 3.000,00.euros / Credit. Extr
TOTAL: 56.990,23 euros

FINANCIACIÓN: Con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales: 56.990,23 euros
Tercero: Dese cuenta al Ayuntamiento Pleno.

Cuarto: Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a de publicación del edicto arriba indicado, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Granada. Sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen conveniente.

Játar, 5 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Alexander Leo Van Oepen.

NÚMERO 7.901

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)*Modificación ordenanza fiscal del IBI***EDICTO**

D. Antonio Francisco Olmos Reyes, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jayena,

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles-IBI, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023, de conformidad con el artículo 17 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 y los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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, el texto de la modificación de la Ordenanza Municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento (<https://jayena.sedelectronica.es/info.0>). En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jayena, 5 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Francisco Olmos Reyes.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Suplemento de crédito, expte: 4613/2023***EDICTO**

Aprobación definitiva expediente suplemento de crédito para pago anualidad 2023 del convenio de permuta vinculado a la ejecución de obra y colaboración para construcción de infraestructura hotelera y el fomento de empleo en el término municipal de Maracena

El Pleno del Ayuntamiento de Maracena en sesión de fecha 17 de octubre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, por importe de 373.748,17 euros, dentro del presupuesto del ejercicio 2023 bajo la modalidad de suplemento de crédito.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 216 de fecha 14 de noviembre de 2023 publicó anuncio de exposición al público del referido expediente de modificación presupuestaria.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles de información pública a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna alegación, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo con el siguiente detalle:

El resumen de las modificaciones presupuestarias aprobadas inicialmente es el siguiente:

ALTA EN LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

<u>Aplicación</u>		<u>Descripción</u>	<u>Créditos</u>	<u>Suplemento</u>	<u>Créditos</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>		<u>iniciales</u>	<u>de Crédito</u>	<u>finales</u>
1532	60900	Mejora y acondicionamiento	100.000 €	373.748,17 €	473.748,17 €
		TOTAL			473.748,17 €

BAJA EN LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

<u>Aplicación</u>		<u>Descripción</u>	<u>Créditos</u>	<u>Bajas o</u>	<u>Créditos</u>
<u>Progr.</u>	<u>Económica</u>		<u>iniciales</u>	<u>anulaciones</u>	<u>finales</u>
929	50000	Fondo de contingencia y otros imprevistos	550.000 €	373.748,17 €	176.251,83 €
		TOTAL	550.000 €	373.748,17 €	176.251,83 €

Maracena, 11 de diciembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Julio Manuel Pérez Ortega.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Derogación de ordenanza reguladora del Mercado de Antigüedades***EDICTO**

D. Manuel García González, Concejal de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2023, acordó Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza municipal reguladora del Mercado de Antigüedades, artículos de segunda mano y artesanía de Maracena.

Se somete por plazo de treinta días hábiles a trámite de audiencia y de información pública, 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 y sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.maracena.es, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Maracena, 30 de noviembre de 2023.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Manuel García González.

NÚMERO 7.853

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Modificación de Reglamento Orgánico Municipal*

EDICTO

D. Manuel García González, Concejal de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2023, acordó "Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Maracena".

Se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles, 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 y sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.maracena.es.

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

Maracena, 30 de noviembre de 2023.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Manuel García González.

NÚMERO 7.830

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)*Modificación de Reglamento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil*

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: Que, en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno Municipal el día 28 de septiembre de 2023, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, cuyo texto íntegro se publicó en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Monachil, ubicado en Plaza Baja nº 1, en la sede electrónica del mismo y en el B.O.P. de Granada nº 195 de 13 de octubre de 2023, para que en el plazo de treinta días a partir del día siguiente a su publicación se someta a información pública, sin que se haya producido reclamación alguna en el plazo reglamentario, siendo elevado a definitivo el precipitado acuerdo. De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se reproduce seguidamente el texto íntegro de los mismos.

**REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La vulnerabilidad de las personas queda patente ante las complejas amenazas de catástrofes naturales, tecnológicas e industriales que pueden llegar a afectar a la seguridad de la población, así como consecuencias destructivas de bienes o perturbaciones en las comunicaciones y transportes, o daños medioambientales.

Se demanda acción pública destinada a proteger tanto personas como bienes antes estas situaciones, de tal forma que la administración local ha determinado políticas públicas para desarrollar instrumentos necesarios de protección en esta materia. Así, la protección civil, integrada en la seguridad pública, alcanza hoy una importancia de primer orden en las políticas y eventos públicos.

La Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil, estableció un primer marco normativa de actuación para la protección civil.

La puesta en marcha del Voluntariado de Protección Civil Local está amparado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que el municipio ejercerá, en todo caso, como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la materia de protección civil (art.25.2.f), si bien, sólo es obligatoria su prestación en los municipios de más de veinte mil habitantes (art.26.1.c).

Por su parte, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66.1, la atribución a la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil, que incluye, en todo caso, la regulación, planificación y ejecución de medidas relativas a emergencias y seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil y a la definición de la actividad, la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas.

Igualmente, la Ley 5/2010, de 1 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece las competencias municipales y, concretamente, el artículo 9.14, letras f a k, se refiere a distintas competencias en materia de ordenación de las condiciones de seguridad en las actividades organizadas en espacios públicos y en los lugares de concurrencia pública.

En materia de protección civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, que ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 reconoce el derecho de la ciudadanía a participar en las labores de protección civil. El artículo 28 establece que las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil. Así como el artículo 29 que dispone que corresponde a las entida-

des locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en ámbito territorial.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone su aplicación con carácter supletorio. Y así mismo, en Andalucía la Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado, tiene por objeto, promover y facilitar la participación ciudadana en programas de voluntariado desarrollados por la ciudadanía a través de entidades de voluntariado, de acuerdo con los valores y principios regulados en la presente ley.

Considerar también la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; la ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y los artículos 4.3, 28 y 29 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Por último, destacar el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el que se pretende alcanzar un adecuado nivel de homogeneidad en la realización de las actuaciones por las Agrupaciones, respetando la autonomía de las entidades locales, en las que recae, en todo caso, la competencia de creación, organización y funcionamiento.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos de protección civil municipal, se establece el presente Reglamento en el que se regula la organización y funcionamiento de la AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL que, integrada en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, en la provincia de Granada, tiene por objeto regular:

a) La creación, modificación, disolución y ámbito de aplicación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

b) El voluntariado de Protección Civil de Monachil y la regulación de sus actividades: ámbito territorial y funcional de actuación (apoyo operativo, prevención y estructura).

c) Integración en la Agrupación, relación con el Ayuntamiento de Monachil, acceso a la condición de miembro del voluntariado, suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de Monachil.

d) Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado: derechos, deberes y reconocimiento de méritos.

e) Criterios generales de homologación en materia de formación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

f) Imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

g) Equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

h) Funcionamiento, estructura y organización de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

i) Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

Artículo 3. Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

Se entiende por Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Monachil, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de Protección Civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de Protección Civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 y 13 del Presente Reglamento.

CAPÍTULO II. LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL.

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Monachil la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

2. Corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

3. La inscripción en el Registro será obligatoria para que la Agrupación tenga acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

5. La información que figure en el registro o base de datos utilizada para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Reglamento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Monachil aprobar el Reglamento de la Agrupación, que se regirá por el Decreto 159/2016, de 4 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación. Su modificación o derogación también corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Monachil.

Artículo 7. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil dependerá orgánica y funcionalmente de la Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado o Concejala Delegada de Protección Civil, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Monachil la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, procurando que cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el del transporte, la uniformidad y las telecomunicaciones.

Artículo 8. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de Monachil, sin perjuicio de las entidades supramunicipales que se puedan crear, salvo lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada (Centro Coordinador de Emergencias 112 de Granada), en los siguientes supuestos:

a. Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de otra entidad local en caso de emergencia.

b. Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c. Cuando lo requiera una entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d. Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 9. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de Protección Civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 10. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil desarrollará las siguientes funciones:

1. Participación de actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencia Municipal de Monachil (PEM - Monachil).

2. Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

3. Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

4. Actuar en dispositivos de carácter preventivo por eventos públicos, en los casos de colaboración con otras agrupaciones o municipios, previamente solicitados por sus representantes que así lo requieran, por escrito y con 15 días de antelación, a través de Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil.

Artículo 11. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en los simulacros o ejercicios que organice o coordine los servicios locales de protección civil.

c) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

d) Participación en la planificación preventiva de dispositivos de riesgos previsibles en el término municipal de Monachil.

CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL.

Artículo 12. Integración en la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil y relación con el Ayuntamiento de Monachil.

1. Las personas físicas residentes en el municipio de Monachil, o en cualquier otro municipio, aspirantes al voluntariado, que previamente así lo soliciten, podrán integrarse en la Agrupación del Ayuntamiento de Monachil con el objetivo de colaborar voluntariamente en las actividades propias de protección civil, si alegan razones de operatividad, conocimiento del término municipal o proximidad a su residencia o lugar de trabajo.

2. La relación de los miembros de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil con el Ayuntamiento de Monachil, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los

gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta del Ayuntamiento de Monachil o entidad pública o privada para la que se hubiera realizado la actuación, previamente autorizada, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones y organizaciones.

Artículo 13. Acceso a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a. Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b. No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones pública por sentencia firme.

c. No haber sido expulsada de una Agrupación de Voluntariado de Protección Civil por resolución administrativa firme.

d. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil. La Agrupación podrá establecer pruebas psicotécnicas y demandar informe médico que acredite su disponibilidad.

e. Superar el curso de formación básica para el voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 159/2016.

f. Deberán disponer de tiempo libre para participar activamente en las actividades de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

g. No estar vinculada como voluntaria a otra Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil.

2. Para ello presentará solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil, conforme al modelo establecido en el Anexo I-II-III de este Reglamento, en el que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior. En la solicitud, se incluye declaración responsable en la que se acredita el cumplimiento de los establecido en el artículo 8 de la Ley 45/2015 del voluntariado, el cual establece que no podrán ser voluntarios las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Además, declarará responsablemente no padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida ejercer normalmente las funciones de voluntariado de Protección Civil. En el caso de que, debido a una discapacidad, no se pudiera ejercer normalmente todas las funciones como voluntario, deberá presentar certificado médico que expresará aquellas funciones que pueden realizarse por la persona solicitante.

3. La Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil, o persona en quien delegue, resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 y 2.

4. La vinculación con la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil supone la aceptación plena del presente Reglamento y cuantas normas e instrucciones en materia de Protección Civil estén vigentes.

Artículo 14. Suspensión y extinción de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

1. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil de Monachil se suspenderá:

a. Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil. Dicho documento se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil.

b. Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil de Monachil. Se entregará copia compulsada del documento de dicha resolución.

c. Como medida cautelar, por decisión de la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, lo que se notificará mientras finaliza dicho proceso.

d. Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

e. Por estar vinculada como voluntaria a otra Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil.

2. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil de Monachil se extinguirá:

a. Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuesto en el artículo 12 del Decreto 159/2016 o los incluidos en el artículo 13 de este Reglamento.

b. Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar por escrito a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, en la que se haga constar el motivo de la misma. Se entregará solicitud mediante Instancia General en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil.

c. Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme. Se entregará copia compulsada del documento de dicha resolución.

d. Por fallecimiento.

e. Por reiteración en la falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este reglamento.

Artículo 15. Desarrollo de las funciones de los miembros del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

1. Las funciones de los miembros del Voluntariado de Protección Civil de Monachil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y emergencias, y siempre dentro del ámbito de las funciones que se le atribuyen en los artículos 9 y 10 del Decreto 159/2016.

2. Cuando la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil realice sus funciones fuera del

ámbito territorial de Monachil, atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 16. Derechos.

Los miembros de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil tienen los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, además, los derechos de:

1. Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad patrimonial, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

2. Recibir manutención, transporte y alojamiento en la prestación del servicio. Deben hacer frente a esos gastos la Administración Públicas o entidad local de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

3. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

4. Recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento de Monachil.

5. A estar debidamente uniformado y usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.

6. A obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar. Así mismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación a la que pertenece.

7. Obtener todo el apoyo material que se necesite para el desarrollo del servicio.

8. A participar en la estructura de la organización, así como a formular propuestas sobre el trabajo desarrollado.

Artículo 17. Deberes.

El voluntariado de protección civil de Monachil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, además, los deberes de:

1. Actuar siempre como miembro de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil en los actos de servicio establecidos en la misma.

2. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil en todos los actos

que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

3. Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

4. Poner en conocimiento de la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, y en su caso, de la autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

5. En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario, en base a su disponibilidad, debe incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

6. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

7. Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo, edad o condición. En las actividades de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, cualesquiera que estas sean, se actuará bajo los principios de igualdad, neutralidad e imparcialidad.

8. Siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen en la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

9. En ningún caso, el voluntario de Protección Civil actuará como miembro de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil fuera de los actos de servicio.

10. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario. En cualquier caso, el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

11. Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, principalmente en la de formación y prevención con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente y disciplinada.

12. Asistir y ser puntual a las reuniones o a las actividades que organice la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, y avisar con tiempo suficiente si no le es posible acudir a las mismas.

13. Cumplir el número de horas comprometidas con la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la Agrupación. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 100 horas anuales.

14. Informar por escrito a la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, mediante instancia general en el Registro del Ayuntamiento de Monachil, de la no disponibilidad en algún período concreto de tiempo.

15. Conocer el presente Reglamento y cumplir todos los objetivos que en él se reflejan.

Artículo 18. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Monachil u otras entidades o Administraciones Públicas.

CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL.

Artículo 19. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

3. La formación inicial tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntariado, los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a Protección Civil, así como, las diferentes vías de actuación.

4. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, así como el Ayuntamiento de Monachil, podrán programar y ejecutar las actividades formativas que consideren oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil. De todas estas actividades formativas se entregará al voluntariado un diploma de participación que incluirá el detalle de las horas de formación realizada.

5. Previa autorización escrita de la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil los miembros del voluntariado podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) o por la Escuela Nacional de Protección Civil (ENPC). Cuando estas actividades formativas tengan lugar fuera de Monachil habrá que contar con la autorización del Alcalde o la Alcaldesa.

6. Los desplazamientos, manutención o alojamiento que requiera alguna acción formativa, por celebrarse en un lugar fuera del municipio de Monachil, correrán a cargo del Ayuntamiento de Monachil, por convenio o acuerdo, por el organismo que la organice.

7. Es requisito indispensable para la participación en los Dispositivos Preventivos y Operativos por parte del voluntariado de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil la asistencia a las acciones formativas que se organicen con carácter de formación

continua y reciclaje en materia de Protección Civil y Emergencias, para garantizar la seguridad y eficacia de dichas actuaciones.

8. En todas las acciones formativas que incluyan parte práctica se utilizarán los equipos de protección individual que sean necesarios por parte de los miembros del voluntariado de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

Artículo 20. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a. La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b. Primeros auxilios.

c. Contra incendios y salvamento.

d. Telecomunicaciones.

e. Acción Social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) o por la Escuela Nacional de Protección Civil (ENPC), y por otras entidades que impartan cursos homologados por las citadas Escuelas.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, en colaboración con el Ayuntamiento de Monachil, podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. Todas las formaciones deben de estar consensuadas por la ESPA para su posterior homologación.

CAPÍTULO V. DISTINTIVOS, EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL.

Artículo 21. Distintivo del Voluntariado de Protección Civil.

1. El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 159/2016), en el que, dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre del MONACHIL.

2. Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil y sus miembros.

Artículo 22. El equipamiento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

1. El Ayuntamiento de Monachil garantizará que:

a. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b. Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria, de uso exclusivo cuando se ejerza la condición de persona voluntaria.

c. Todo el material estará libre de caducidad y deberá de reponerse a la mayor brevedad posible.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de Protección Civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

4. La acreditación identificativa de la condición de miembro de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil será entregada a la persona voluntaria cuando comience su compromiso con la Agrupación, y será devuelta en perfectas condiciones al término de su condición de miembro del voluntariado de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil. En caso de pérdida se deberá comunicar de inmediato a la Jefatura de la Agrupación.

5. La acreditación identificativa de la condición de miembro del voluntariado de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil será tipo carné, en material resistente y plastificado, e incluirá fotografía de la persona voluntaria, nombre y apellidos, para su correcta identificación.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

2. El equipamiento está referido a las instalaciones, espacios y contenido, material utilizado por la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, vehículos y otros medios mecánicos, uniformidad y equipos de protección individual, es decir, todo lo que en algún momento debe usar el voluntariado de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil para el correcto desarrollo de sus funciones.

3. Todo el material disponible para el uso por los miembros de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, los vehículos y otros medios mecánicos, la uniformidad y los equipos de protección individual, deberán estar en perfectas condiciones de disponibilidad en todo momento. Este mantenimiento estará a cargo de todos los miembros de la Agrupación.

4. El mantenimiento de correrá a cargo del Ayuntamiento de Monachil.

Artículo 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil serán de color blanco.

2. El distintivo de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil se ubicará en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos que circulen detrás, se dispondrán las inscripciones "PROTECCIÓN CIVIL".

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. En aplicación de las normas de identidad corporativa, se colocará en ambos laterales del vehículo el escudo del Ayuntamiento de Monachil de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

9. Los vehículos no deberían de tener una antigüedad superior a los 10 años, llevándose a cabo su renovación, cuando el Presupuesto Municipal así lo contemple.

Artículo 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevará el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de la motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. En aplicación de las normas de identidad corporativa, se colocará en ambos laterales del vehículo el escudo del Ayuntamiento de Monachil de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

6. Los vehículos no deberían de tener una antigüedad superior a los 10 años, llevándose a cabo su renovación, cuando el Presupuesto Municipal así lo contemple.

Artículo 26. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL".

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. En aplicación de las normas de identidad corporativa, se colocará el escudo del Ayuntamiento de Monachil de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

6. Las instalaciones, en la medida de lo posible, deberán cumplir la legislación vigente.

CAPÍTULO VI. UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL.

Artículo 27. La uniformidad del voluntariado de Protección Civil de Monachil.

1. La uniformidad de los miembros de la Asociación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil tendrá las siguientes características:

a. Atenderá a los colores internacionales de Protección Civil, azul y naranja.

b. Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c. Dispondrá en la manga izquierda de las prendas superiores el distintivo del Ayuntamiento de Monachil.

d. Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción "VOLUNTARIADO", debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

e. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

2. Los uniformes en Monachil serán los siguientes:

a. Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar, pantalón azul, camiseta o polo de manga corta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

b. Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto-naranja, chaqueta o chaquetón azul cobalto -naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul.

c. Otros: se determinarán en función del servicio a prestar, detallándose las unidades y periodicidad de entrega en anexo independiente al presente reglamento. (ropa térmica, chubasqueros, guantes, bragas cuello, peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, así como material específico de montaña según necesidades del servicio, etc.)

Artículo 28. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. En caso de reuniones de planificación de dispositivos preventivos o actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de esta Agrupación, los miembros del voluntariado podrán no ir uniformados, aunque sí debidamente identificados.

3. En la utilización de cualquiera de los vehículos de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, los miembros deberán ir debidamente uniformados e identificados.

4. En las acciones formativas realizadas fuera de las instalaciones de la Agrupación los miembros del volun-

tariado de Protección Civil de Monachil deberán ir debidamente uniformados. Si estas acciones formativas requieren prácticas se deberán utilizar los equipos de protección individual correspondientes en cada caso, si así fuera necesario.

5. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento de Monachil, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

6. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

7. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la Jefatura de Protección Civil de Monachil. Y en el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera el Ayuntamiento de Monachil.

8. En caso de uniformidad o equipos de protección comunes, estos deberán cuidarse como propios, y dejarse siempre en los lugares habilitados para los mismos, limpios y en perfecto orden, para que en cualquier momento puedan hacer uso de ella el resto de miembros del voluntariado.

CAPÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL

Artículo 29. Información.

1. Los comunicados referentes a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil se harán por medio del correo electrónico, por servicio de mensajería móvil y en las reuniones del voluntariado, preferentemente por un medio oficial.

2. Es deber del voluntariado estar al tanto de los posibles cambios e informaciones a través de estos medios oficiales.

Artículo 30. Horas de dedicación.

1. Para asegurar la funcionalidad y operatividad de los miembros del voluntariado en los Dispositivos, se tendrá en cuenta el número de horas a realizar y las horas de descanso entre servicios, sobre todo en días consecutivos.

2. El cómputo de actividades realizadas servirá, además de lo reflejado en los Artículos 12, 16, 17 y 18 del presente Reglamento, para establecer prioridades en la asignación de cursos y formación externa a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil en el caso de no haber plazas suficientes para todos los miembros del voluntariado interesados.

3. A estas prioridades se les sumará la valoración de la implicación de los miembros del voluntariado y la mejor predisposición para el posterior uso de dicha formación en beneficio de la Agrupación. Esta decisión la tomará la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

4. El cómputo de horas será el siguiente:

a. Horas realizadas en dispositivos preventivos y operativos.

b. Horas de asistencia a las reuniones del voluntariado.

c. Horas de asistencia a las acciones formativas internas de la Agrupación.

d. Horas de asistencia a la formación externa de otras agrupaciones u organismos que la impartan.

5. Será deber de los miembros del voluntariado cumplir con al menos 100 horas anuales.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 31. Sanciones.

1. El incumplimiento de los deberes reflejados en este Reglamento podrá ser causa de sanción, así como los supuestos que se describen a continuación.

Artículo 32. Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipamiento, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

2. La desobediencia a los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.

3. La mala conducta generalizada. Las incorrecciones con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sean consideradas graves.

4. La ausencia no justificada por escrito a la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil durante un período de 2 meses.

5. El incumplimiento de los deberes del voluntariado de Protección Civil siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

Artículo 33. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

1. Haber sido sancionado por tres faltas leves en un período de un año.

2. Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas por su mando, o por la jefatura de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, siempre que las mismas estén contempladas en el presente Reglamento y el miembro del voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarrollo.

3. Faltar gravemente el respeto o consideración debido al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerado falta muy grave.

4. La utilización de uniformidad, equipamiento o emblemas fuera de las actividades o servicios de la Agrupación.

5. La pérdida o deterioro por culpa o negligencia del equipo, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

6. No informar a la Jefatura de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil del consumo de medicamentos que puedan afectar a las condiciones físicas, psíquicas o sensoriales en las actividades propias de la Agrupación, así como del padecimiento de alguna enfermedad, dolencia o discapacidad que pudiera derivar en un peligro para las personas.

7. La ausencia a las actividades de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil, a las que la persona voluntaria se ha comprometido previamente, sin aviso ni justificación por escrito.

Artículo 34. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

1. Haber sido sancionado por tres faltas graves en un período de un año.

2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.

4. La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.

5. Utilizar o exhibir indebidamente los distintivos de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

6. La agresión física o grave desconsideración u ofensa a cualquier miembro del servicio o al público.

7. El consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o bebidas alcohólicas durante la prestación de servicio o incorporarse al mismo bajo sus efectos.

Artículo 35. Sanciones.

Las faltas cometidas se sancionarán:

1. Leves, con apercibimiento o suspensión de hasta seis meses, según las circunstancias que concurren.

2. Graves, con suspensión de seis meses a un año, según las circunstancias que concurren.

3. Muy graves, con suspensión de más de un año y menos de tres, o con expulsión definitiva de la Agrupación, según las circunstancias que concurren.

CAPÍTULO IX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.

Artículo 36. Responsabilidades civiles o penales.

El Régimen Disciplinario establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los miembros de la Agrupación, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

Artículo 37. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción o muerte.

Artículo 38. Falta constitutiva de delito.

En cualquier momento del procedimiento en el que el instructor aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito, lo pondrá en conocimiento de la autoridad competente para la finalización del procedimiento para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

Artículo 39. Competencia para la incoación.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario, la Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil, previo informe del Concejal de Protección Civil y, contando con informe de la Jefatura de la Agrupación.

Artículo 40. Nombramiento del instructor.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que será quien ostente el cargo de Secretaría del Ayuntamiento de Monachil.

Artículo 41. Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento, la Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil o en quien delegue, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario.

Artículo 42. Práctica de diligencias.

1. El instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

2. El instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Artículo 43. resolución del procedimiento.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

Artículo 44. Órgano competente para la imposición de sanciones.

Será órgano competente para la imposición de las sanciones disciplinarias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil o en quien delegue, quien impondrá la sanción a propuesta del Instructor del procedimiento.

Artículo 45. Asistencia de Letrado/a y Procurador/a

La asistencia del Letrado/a y los gastos de Procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación. Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente acuerdo, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se le incoe en razón de actos u omisiones derivados de su cargo, siempre que no hayan sido vulneradas manifiestamente por éstos las disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente. Lo dispuesto es este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne de oficio. En este caso, los gastos correrán a cargo del interesado.

CAPÍTULO X. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL.

Artículo 46. El Jefe de la Agrupación del Voluntariado.

El Jefe de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil será designado por Alcaldía del Ayuntamiento de Monachil mediante Decreto. Para su elección se contará con la opinión de los miembros del voluntariado, aunque esta no sea determinante. Se recomienda que los candidatos a Jefe de la Agrupación tengan antigüedad como miembros del voluntariado de

Protección Civil de Monachil, al menos 5 años y, contar con la formación necesaria en materia de Protección Civil y Emergencias para ostentar dicho cargo, así como, conocer por su implicación o su realización de puestos de responsabilidad en anteriores jefaturas.

Artículo 47. Subjefe y demás cargos de responsabilidad de la Agrupación del Voluntariado.

El Subjefe de la Agrupación y los demás cargos de responsabilidad de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil serán nombrados o cesados por el Jefe de la Agrupación, con el consenso de los miembros del voluntariado, según las necesidades de cada momento en la Agrupación.

Artículo 48. Estructura de la Agrupación.

La estructura interna de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades de cada momento, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia, teniendo siempre como mínimo un Jefe de Agrupación y un Subjefe de Agrupación.

1. Administración y Jefatura.

Su función será la de coordinar las distintas secciones, las labores administrativas, custodia y gestión de expedientes y aquellas propias de la Jefatura. Además, encargada del diseño de operativos para servicios preventivos en actividades públicas, dando apoyo a la Concejalía de Protección Civil y al Jefe de la Agrupación.

2. Área de Emergencias.

Encargada de la actuación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil en las situaciones de Emergencias (inundaciones, nevadas, terremoto, incendio forestal, búsqueda de personas desaparecidas, etc.).

3. Área Operativa.

Encarga de la actuación preventiva y operativa (intervención, sanitaria y apoyo logístico) tanto en servicios preventivos como en situaciones de emergencia.

Estas áreas de trabajo podrán dividirse en Secciones, integradas por un Jefe de Sección y, si es necesario, un Subjefe de Sección, a las que se adscribirán los miembros del voluntariado en función de su preparación y conocimientos. Son los órganos de trabajo de la Agrupación.

Los miembros del voluntariado se encuadrarán en las diferentes Secciones o Áreas, sin perjuicio de su participación y colaboración con el resto de Secciones o Áreas y en cualquier actividad que realice la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

DISPOSICIONES FINALES**Primera.**

Este Reglamento se comprende dentro de las siguientes legislaciones locales, autonómicas y estatales, por ello lo no dispuesto en el presente Reglamento se ampara en y, será de aplicación lo siguiente:

a) Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil.

b) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

c) Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

d) Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado.

e) Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

f) Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

g) Ley 5/2010, de 1 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

h) Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

i) Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

j) Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado.

k) Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segunda.

Este Reglamento modifica el aprobado en la sesión ordinaria de 3 de octubre de 2019 del Pleno Municipal de Monachil y publicado definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 4 de febrero de 2020. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación tras aprobación plenaria, previa exposición y homologación.

ANEXO I. SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA A.V.P.C. DE MONACHIL.

D., residente en, con D.N.I. Nº, mayor de edad, nacido el dede, con domicilio en la localidad de calle, Nº, piso, puerta código postal y teléfono

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de este Ayuntamiento en la cual pueden participar, con carácter altruista, voluntario y de buena vecindad, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, los bienes y medio ambiente cuando dichas situaciones se produzcan.

Que conociendo que la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente dentro de los servicios de gestión de las emergencias municipal.

Con el previo conocimiento y la aceptación de lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

SOLICITA:

Ser admitido como colaborador/voluntario en la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Monachil.

En Monachil a dede

Firmado:

EXCMO. SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO. DE MONACHIL (Granada)

ANEXO II. COMPROMISO DE INCORPORACIÓN A LA A.V.P.C. DE MONACHIL.

En Monachil, a de de 20

DE UNA PARTE, D./D^a..... como persona que ostenta las competencias de Protección Civil o persona en quien delegue de este Ayuntamiento.

Y EN OTRA PARTE D./D^a con DNI, en adelante el voluntario/a.

Suscribe el presente Compromiso de Incorporación en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado de Andalucía, que se regirá en lo sucesivo por dicha ley y las Cláusulas que se exponen a continuación.

CLÁUSULAS:

PRIMERA. NATURALEZA Y FINES DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONACHIL (en adelante A.L.V.P.C.):

De conformidad con la Disposición Adicional de la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil, las Administraciones Públicas deben promover y apoyar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a las actuaciones de protección civil de acuerdo con la normativa reguladora de la acción voluntaria organizada.

De igual forma, el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil en los términos establecidos en las legislaciones estatal y autonómica.

A estos mandatos legales responde la actual A.L.V.P.C., en tanto que organización de carácter humanitario y altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Monachil, tiene por finalidad el estudio y la prevención de situaciones de riesgos colectivos, catástrofes o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, bienes y medio ambiente cuando se produzcan dichas situaciones y aquellas otras que conlleven aglomeraciones o concentraciones de personas, teniendo en cuenta la situación de riesgo del municipio de Monachil, en especial por causa de incendios forestales y otras situaciones en que quede afectado el interés general, el orden público o la paz social, sin perjuicio de las funciones que por disposición legal ejercen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Cuerpo de Bomberos y los Servicios Públicos de Emergencias Sanitarias.

SEGUNDA. ADSCRIPCIÓN A LA A.L.V.P.C. DE MONACHIL.

Mediante el presente Compromiso, el Voluntario que lo suscribe se adscribe libremente a la estructura organizativa de la A.L.V.P.C. de acuerdo con sus capacitaciones personales y preparación técnica.

TERCERA. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO:

El/la Voluntario/a declara conocer los objetivos de la A.L.V.P.C., así como el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Monachil, comprometiéndose a colaborar en su realización dando cumplimiento a las directrices e instrucciones de servicio que se le indiquen con responsabilidad, confidencialidad y regularidad dentro de sus disponibilidades horarias. Asume que siempre que le sea posible deberá avisar con tiempo suficiente en caso de imposibilidad de acudir a la acción voluntaria, a fin de ser reemplazado sin merma de la misma.

CUARTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DEL VOLUNTARIO:

El Voluntario podrá poner fin a este compromiso cuando lo estime oportuno, con preaviso de 10 días naturales debidamente comunicado.

QUINTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DE LA A.L.V.P.C.:

En el supuesto de que los servicios del Voluntario no sean satisfactorios o que no se consideren oportunos por parte de la A.L.V.P.C., ésta podrá poner fin al presente Compromiso conforme a lo recogido en el Reglamento de la Agrupación.

SEXTA. DERECHOS DEL VOLUNTARIO:

El Voluntario tendrá los siguientes derechos:

1) Recibir de modo permanente la información, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su acción voluntaria.

2) Absoluto respeto a su libertad personal, dignidad, intimidad y creencias ideológicas o religiosas, así como a sus deberes y obligaciones de carácter laboral.

3) Participar activamente en la A.L.V.P.C. de Monachil, de conformidad con su reglamentación u ordenanza municipal que la discipline y las instrucciones que se le impartan, colaborando en la elaboración y evaluación de las acciones voluntarias o de sus proyectos, pudiendo hacer las sugerencias que redunden en beneficio de las mismas.

4) Estar asegurado, sin coste económico, contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

5) Reembolso de los gastos que le ocasione su integración en las acciones voluntarias que realice la A.L.V.P.C., siempre que hayan sido autorizados por la Corporación Municipal conforme a sus disponibilidades presupuestarias, sin que en ningún caso las cantidades percibidas se consideren retribución en virtud de contrato de arrendamiento de servicios, salario en virtud de contrato de trabajo o retribución en virtud de relación estatutaria o de carácter funcionarial.

6) Recibir de la A.L.V.P.C. los medios materiales necesarios, en especial uniforme adecuado con acreditación que le identifique como voluntario.

7) Abstenerse de realizar aquellas actividades que no formen parte de la acción voluntaria de la A.L.V.P.C.

8) Cesar libremente en su condición de voluntario de conformidad con lo establecido en este Compromiso de Incorporación.

9) Obtener acreditación certificada de los servicios prestados.

10) Cualesquiera otras facultades o derechos que le atribuya la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, o el resto del ordenamiento jurídico.

11) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C. Cada uno de los derechos explicitados supone la asunción del correspondiente deber para con el Voluntario por parte de la ALVPC de Monachil.

SÉPTIMA. DEBERES DEL VOLUNTARIO/A:

El/la voluntario/a asume los siguientes deberes:

1) Cumplir el compromiso adquirido respetando los fines y normativa aplicable a la A.L.V.P.C. de Monachil.

2) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera serle ofrecida por parte de los beneficiarios de la acción voluntaria.

3) Actuar de forma diligente y responsable.

4) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.

5) Cumplir las directrices técnicas, de seguridad o salud que le sean comunicadas por los responsables de la A.L.V.P.C.

6) Abstenerse de utilizar el uniforme o la acreditación fuera del tiempo dedicado a la acción voluntaria.

7) Cuidar los medios materiales que reciban.

8) Cualesquiera deberes u obligaciones establecidos en la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, y el resto del ordenamiento jurídico.

9) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

OCTAVA. HORARIO:

Dado el carácter flexible de la A.L.V.P.C. para cumplir mejor con sus fines, el horario de la actividad voluntaria asumida se adecuará a las necesidades de los servicios y programas, respetando en todo caso los deberes familiares, laborales o cualesquiera otros personales que incumban al/a la Voluntario/a al margen del presente Compromiso de Incorporación. A tal fin, el horario será suministrado por la A.L.V.P.C. de Monachil con la suficiente antelación.

NOVENA. DURACIÓN DEL COMPROMISO:

El presente compromiso rige desde su fecha de suscripción hasta finalización del año corriente entendiéndose prorrogado tácitamente salvo manifestación en contra por alguna de las partes.

DÉCIMA. PARTIDO JUDICIAL:

Para cualquier controversia que se suscite, los firmantes se someten a los jueces y tribunales del partido judicial de Granada.

EL/LA CONCEJAL/DELEGADO/A DE EL/LA VOLUNTARIO/A PROTECCIÓN CIVIL

Fdo.: Fdo.:

ANEXO III. CERTIFICADO MÉDICO.

Don/Doña, con domicilio en y DNI, no padece enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente funciones de Voluntario de Protección Civil: (señale con una X que funciones no recomienda que realice).

- Participar en dispositivos operativos de carácter preventivo.

- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes especiales o específicos, Plan de Emergencia Municipal y Planes de Autoprotección Corporativa.

- Participar en campañas y planes formativos e informativos.

- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios.

- Participación en actuación frente emergencias.

- Colaboración en tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

- Colaboración en tareas de telecomunicaciones.

Observaciones para destacar por el/la facultativo/a:

Firmado:

CNP:

NOTA: El certificado médico podrá ser expedido por cualquier médico del SAS, siempre que exista identificación expresa del nombre y apellidos del facultativo y su código numérico personal (CNP).

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

NÚMERO 7.884

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Ordenanza municipal reguladora del registro municipal de centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía

EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el texto de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS, CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA, que obra en el expediente de referencia 27/2023, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el 8/08/2023 y publicado en el BOP nº 170 de 7 de septiembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el art. 49.c) in fine de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, dicho acuerdo se considera definitivamente aprobado, publicándose a continuación, en anexo, el texto íntegro de dicha Ordenanza, en cumplimiento de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de dicha Ley 7/1985.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

"REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, dedica su capítulo IV a regular las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.

Una de las obligaciones exigidas a estos centros es la inscribirse en un registro existente en cada municipio, lo que permitirá disponer de un censo de los establecimientos cuya actividad está relacionada con los animales de compañía, a efectos no sólo estadísticos sino también para garantizar el control del cumplimiento de la normativa sobre protección animal por parte de sus

titulares; y todo ello en el marco de una gestión pública orientada hacia la protección y el control de los animales de compañía, tal y como demanda la sociedad en la que vivimos.

El desarrollo de esta previsión legal, así como del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, se redacta el presente reglamento, que regula todos los aspectos relativos al funcionamiento y procedimiento de inscripción en el registro municipal, a fin de unificar criterios y alcanzar la máxima eficacia en el ámbito de las actividades relacionadas con animales de compañía.

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto crear y regular el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, previsto en los artículos 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, y 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de animales.

Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse.

1. Deberán solicitar su inscripción en el Registro, los titulares de albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía, ubicados en el término municipal de Pulianas.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 3. Competencia y gestión.

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejala/a en quien delegue, estando encomendada su gestión a la Concejalía de Salud, a quien corresponde la tramitación de los expedientes de alta y baja o cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

Artículo 4. Funciones del registro.

Son funciones del Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de Animales de Compañía las siguientes:

- Inscripción en el mismo de todos los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento.
- Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el registro.
- Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.
- Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.
- Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes de cualquier incidencia que conste en el Registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento

sancionador oportuno.

- Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

Artículo 5. Tipo de inscripción. Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos.

- El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de animales de compañía se produce mediante solicitud de la persona titular del establecimiento o su representante legal en el plazo de un mes desde la presentación en el Ayuntamiento de la declaración responsable o comunicación previa que corresponda, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de la documentación exigida en este reglamento.

- La baja del registro se produce por cese o traslado de la actividad, debiendo comunicarse tanto uno como otro al citado registro.

- Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción.

a) Inscripción o alta:

1. Junto con la solicitud inicial se deberá aportar la siguiente documentación: - Informe técnico sanitario sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados, que deberá estar visado por un veterinario. Este deberá contener una memoria descriptiva de la actividad, descripción de las instalaciones y detalle de la 3 eliminación de vertidos y residuos y protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio). Copia de la declaración responsable, comunicación previa o licencia municipal de aperturas que corresponda, presentada para el inicio de la actividad. Copia de la autorización o inscripción como núcleo zoológico, por la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, cuando así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

3. Cumplimentado dichos requisitos, y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento de verá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

b) Bajas y modificaciones:

1. Los titulares o responsables de los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía inscritos en el registro estarán obligados a comunicar al servicio municipal correspondiente cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. Este servicio mantendrá actualizados los datos que consten en el re-

gistro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el registro previa audiencia al titular o responsable del establecimiento en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el registro.

3. La modificación, rectificación, así como cualquier dato contenido en el mismo se hará en la forma prevista para su creación.

Artículo 7. Gestión del registro.

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente reglamento. En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio, de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo serán expedidas por la Secretaría del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Artículo 8. Contenido del registro.

1. El contenido del registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, el servicio municipal que tenga encomendada labores de inspección y control procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo.

El registro se compone de tres secciones:

- Centros veterinarios: clínicas y hospitales veterinarios.

- Centros para la venta: tiendas de animales.

- Centros de adiestramiento y cuidado temporal: albergues, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

2. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular y establecimiento:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.

- Actividad del establecimiento.

- Nombre y apellidos del titular.

- N.I.F. del titular.

- Dirección.

- Número de inscripción en el Registro de Establecimientos.

- Número de expediente de apertura.

2º) Relativos a la actividad:

- Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

- Inspección, fecha y observaciones.

3º) Otros datos voluntarios:

- Teléfono, fax y correo electrónico.

- Representante (obligatorio en personas jurídicas).

- Cualquier otro dato que pudiera resultar útil a los fines del registro.

Artículo 9.- Comunicación al Órgano Autonómico Competente.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el

NÚMERO 7.894

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA*Designación de representantes de la Asociación Desarrollo Rural Alpujarra Sierra Nevada***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 24 de noviembre de 2023, se ha adoptado la siguiente resolución:

“Es una atribución intrínseca de esta Presidencia, la representación de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de conformidad con el art. 13 de sus Estatutos reguladores (BOJA de 8 de abril de 2014); e la LRBR; competencia, sin embargo, delegable a tenor del apartado tercero del mismo art. 21.

Visto el expediente la Presidencia, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero.- Delegar la representación de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en la Asociación para el Desarrollo Rural de la Alpujarra Sierra Nevada de la Alpujarra a favor de los siguientes vocales: José Miguel Romera Rodríguez (titular) Juan Vargas López (suplente).

Segundo.- Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos.

Tercero.- Ordenar la publicación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad”.

Motril, 29 de noviembre de 2023.-El Presidente, fdo.: Rafael Caballero Jiménez.

NÚMERO 7.889

AGENCIA ALBAICÍN-GRANADA*Designación del Director Gerente***EDICTO**

El Asesor Jurídico Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Granada y Secretario por Delegación de la Agencia Albaicín-Granada,

HACE SABER: Que por el Vicepresidente de la Agencia Albaicín Granada, con fecha 30 de noviembre de 2023, se ha emitido Decreto cuyo tenor literal es el siguiente: Asunto.- Designación del Director Gerente de la Agencia Albaicín Granada.

que regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, todos los datos concernientes a la inscripción, modificación o cancelación realizadas en el Registro Municipal objeto del presente Reglamento, se comunicarán a la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, a los efectos de realizar de oficio la correspondiente inscripción, en el Registro único de Ganadería de la Junta de Andalucía.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, será considerado como falta grave, de conformidad con lo establecido en la Ley 32/2007, de 7 de noviembre, para el cuidado de animales, en su explotación, transporte, experimentación, y sacrificio, y dará lugar a la exigencia de responsabilidades, conforme lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Aquellos centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía que con anterioridad a la creación de este registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia de apertura, deberán solicitar su inscripción en dicho registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor en los términos establecidos para las disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 4 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 8.043

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)*Rectificación de errores en anuncio número 7872***EDICTO**

Habiéndose procedido por error a la publicación en este BOP del anuncio número 7872, relativo al ejercicio por parte de este Ayuntamiento del derecho de retracto sobre la compraventa del 25% del Palacio del Cuzco y dos viviendas adyacentes, se hace saber que dicho anuncio así como el texto que contiene ha de tenerse por no publicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Víznar, 14 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: David Espigares Carrillo.

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA AGENCIA ALBAICÍN GRANADA POR LA QUE PROCEDE A LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR GERENTE.

En relación con el proceso de designación del puesto directivo denominado Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, constan las siguientes actuaciones:

Primera.- Por Decreto de la Vicepresidencia de la Agencia Albaicín Granada de fecha 6 de octubre de 2023, se aprobó el procedimiento que ha de regir la designación del puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, de acuerdo con las Bases que se incorporaron como Anexo I a dicha resolución, y que también se aprobaron en ese acto.

Segunda.- La convocatoria y las Bases íntegras de la misma fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 200, de 20 de octubre de 2023.

Tercera.- Conforme al apartado 5.1 de las Bases, el plazo de presentación de solicitudes ha sido de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas en el BOP, habiendo finalizado el pasado día 6 de noviembre de 2023.

Durante el plazo mencionado se han presentado en tiempo y forma reglamentarios las siguientes solicitudes:

1. D^a Estrella López Reche
2. D. Francisco Manuel Maldonado Reyes
3. D. Eduardo Manuel Santiago Martín
4. D. Ignacio Carrascosa Valdivia
5. D. Carlos López Bustamante

Cuarta.- La Tercera de las Bases establece los requisitos que han de reunir los aspirantes al puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, que son los siguientes:

“TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Ser funcionario/a de carrera o laboral fijo de las plantillas de personal de las Administraciones Públicas o, en su caso, un profesional del sector privado; titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de experiencia profesional en el segundo caso”.

La Base Quinta, en su apartado 5.3 señala:

“5.3.- resolución.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá informe por el Asesor Jurídico de la Agencia, en el que constará si las mismas reúnen o no todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria”.

Con fecha 21 de noviembre de 2023, se ha emitido el informe por el Asesor Jurídico de la Agencia y el técnico-licenciado en derecho, y del mismo se desprende que de los requisitos exigidos para ser designado/a Director/a Gerente de la Agencia Albaicín, las solicitudes presentadas cumplen los siguientes:

CANDIDATO/A / REQUISITOS / MÉRITOS / OBSERVACIONES

1. D^a Estrella López Reche / Funcionaria de carrera / A1 / A destacar: Directora Técnica Fondos Europeos (Ayuntamiento de Granada).

Directora General de Turismo (Ayuntamiento de Granada).

2. D. Francisco Manuel Maldonado Reyes / Personal Laboral Fijo Diputación Provincial de Granada / Titulado

Superior / A destacar: Director Patronato Provincial de Turismo de Granada.

Agente de Desarrollo Turístico

Director Técnico Salta Ríos Turismo Activo

3. D. Eduardo Manuel Santiago Martín / Funcionario de Carrera / A1 / Aporta hoja de acreditación de datos como funcionario de carrera de la Junta de Andalucía.

Titulado Superior adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda o la Presidencia.

Titulado de Grado Medio.

No aporta mérito alguno justificativo del desempeño de funciones de carácter directivo.

4. D. Ignacio Carrascosa Valdivia / Funcionario de carrera / A2; titulado superior / A destacar:

Director Gerente de la Agencia Albaicín Granada.

Director Gerente del Organismo Autónomo Local Promoción Económico y Empleo de Huétor Tajar.

5. D. Carlos López Bustamante / Profesional del sector privado / Titulado Superior. Psicólogo servicios sociales Costa-Alpujarra Diputación Provincial de Granada.

Gestor de eventos Ruta del Veleta.

Asesor de telecomunicaciones, asesor comercial, director de ventas y RRHH en Agora.

En atención a dicho Informe, se considera que los cinco aspirantes cumplen los requisitos exigidos en las Bases, resultando ADMITIDOS todos ellos, y excluidos ninguno.

Esto es lo que se ha informado a esta Vicepresidencia, para que Resuelva motivadamente sobre la correspondiente designación.

Quinta.- El puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, tiene asignadas las siguientes funciones:

Las establecidas para los Gerentes de las Agencias Públicas Administrativas Locales en el artículo 81 del ROM, y concretamente para el Gerente de la Agencia Municipal Albaicín Granada en el artículo 20 de los Estatutos de dicha Agencia.

Los Estatutos de la Agencia configuran el puesto de Director/a Gerente como un puesto de confianza, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Corporación que lo nombra; y su régimen jurídico es el mismo que el establecido para los Coordinadores Generales en la RPT del Ayuntamiento. Sus funciones sustancialmente son de elaboración de propuestas que serán elevadas a los órganos de gobierno de la Agencia, en materias tales como: el Programa de Actuación anual, el Presupuesto, la Memoria de las actividades desarrolladas anualmente, la Plantilla y el Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia, o la Estructura Organizativa de los Servicios y Unidades de la Agencia; también le corresponde el control y fiscalización directa de dichos servicios y unidades, la elaboración de los Informes que precisen el Consejo Rector o la Presidencia de la Agencia, ejercer la jefatura inmediata del personal de la Agencia, proponer la adopción de medidas disciplinarias a dicho personal, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector siguiendo las instrucciones de la Presidencia, disponer la ordenación de gastos

de la Agencia dentro de los límites que autoricen las Bases de Ejecución del Presupuesto, ejecutar las órdenes de pago dictadas por la Presidencia, representar a la Agencia por Acuerdo del Consejo o por Delegación de la Presidencia, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias, proponer sanciones por infracciones contra Reglamentos, Ordenanzas y Bandos, incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de la Agencia, y ejercer todas aquellas facultades que le deleguen expresamente tanto el Consejo Rector como la Presidencia de la Agencia.

Es decir, se trata de un puesto de directa relación y colaboración con la Presidencia y la Vicepresidencia de la Agencia, de planificación y dirección superior, que exige amplios conocimientos en materia turística, de gestión de subvenciones y en general en el ámbito de las administraciones públicas, especialmente en el ámbito de la administración local. La experiencia en estos campos es esencial para poder afrontar las líneas políticas de actuación de la Agencia en los próximos años, impulsando la actividad de la misma, a través de medidas procedimentales, organizativas, económicas, de dotación de medios tanto materiales como personales, así como de aplicación y desarrollo de normas. Fundamentales son los conocimientos en materia turística y de fondos europeos, sobre todo en el ámbito de las ayudas y fondos económicos que provean las instituciones europeas para las distintas Administraciones Públicas, en los próximos años.

Sexta.- Teniendo en cuenta los méritos aportados sobre criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo, se ha procedido a analizar las solicitudes presentadas y procede señalar que se han considerado para el puesto convocado a los candidatos/as 1, 2 y 4 teniendo en cuenta los fines previstos en el artículo 4 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local "AGENCIA ALBAICÍN GRANADA" y el perfil de los candidatos presentados pues el resto no acreditan suficientemente, conforme a los méritos aportados, su vinculación con las funciones a desarrollar dentro de la Agencia.

A partir de tales presupuestos se opta, en este caso, entre los candidatos presentados como idóneo para el puesto por Don Francisco Manuel Maldonado Reyes con una experiencia acreditada en materia de turismo y por la dirección de un organismo autónomo local como la Agencia Albaicín conforme al currículum que ha aportado para la participación en el procedimiento de selección y la necesidad que tiene la Agencia Albaicín de acuerdo con la planificación y objetivos que tiene esta Corporación de potenciar la misma especialmente en lo que se refiere a la gestión turística y de subvenciones conforme a lo expuesto ut supra.

Como consta en la tabla que se acompaña el Sr. Maldonado ha ostentado un contrato de alta dirección como Director del Patronato Provincial de Turismo de Granada y además ha sido Agente de Desarrollo Turístico.

Séptima.- El artículo 80 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, que regula el procedimiento de libre designación,

remite para la valoración de los méritos de los candidatos al juicio subjetivo de la Administración, pero tal remisión es sólo parcial, en el sentido de que la discrecionalidad, entendida como libertad de apreciación por la Administración, sólo va referida a algunos elementos, pero no a todos, de manera que goza de amplia libertad para elegir al candidato más idóneo, acudiendo a criterios de oportunidad, confianza, condiciones de tipo personal, etc., que caracterizan la libre designación, pero con sujeción a los requisitos que la convocatoria establece, y que no son más que los elementos reglados que en toda potestad discrecional existen y por los cuales es posible llevar a cabo el control de legalidad.

En el caso que nos ocupa la Agencia Municipal ha concretado para la elección del personal directivo, conforme a las bases que rigen la convocatoria debidamente publicada en el BOP y bajo las exigencias de lo establecido en el artículo 13 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, de tal forma que partiendo de que su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia, una vez acreditado que el/la candidato/a reúne los méritos suficientes para ser nombrado, cabe acudir a criterios de oportunidad, confianza, condiciones de tipo personal, etc., para elegir al/la candidato/a más idóneo/a.

Y ello es así porque la jurisprudencia del Tribunal Supremo ha declarado que el nombramiento para cargos de libre designación constituye un acto administrativo singular y específico dentro de la categoría general de los actos discrecionales, cuya singularidad consiste precisamente en que tales nombramientos se basan en la existencia de un motivo de confianza que la autoridad facultada para la designación ha de tener en la persona designada, relación de confianza que sólo puede apreciar esa misma autoridad que verifica el nombramiento (sentencias de 30 de noviembre de 1999 y 17 de diciembre de 2002), lo cual, presupuesta la concurrencia de los méritos, integra la apreciación de la idoneidad exigida.

En ese mismo aspecto ha insistido la Sala 3ª del Tribunal Supremo en sus sentencias de 4 y 18 de mayo de 2009, 30 de septiembre de 2009 y 25 de marzo de 2010, en las que se aclara que "cuando se acude a la libre designación entran en juego elementos discrecionales en la decisión administrativa y, por tanto, abren un escenario cualitativamente distinto al ordinario de los concursos".

En atención a todo lo actuado, analizados los méritos, la capacidad y la idoneidad de cada uno de los aspirantes, de acuerdo a sus currículum profesionales respectivos, en función de las necesidades a atender con el puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada y en ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por la Sra. Presidenta de la Agencia mediante Decreto de 3 de julio de 2023.

RESUELVO

Primero.- Admitir a los cinco aspirantes al puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada.

Segundo.- Designar a D. Francisco Manuel Maldonado Reyes, personal directivo de la Agencia Municipal

Albaicín Granada, Director Gerente de la citada Agencia, por ser el candidato más idóneo; todo ello conforme a la base quinta de la convocatoria, los artículos 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 71.1 del Reglamento Orgánico Municipal, 130.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 19.3 de los Estatutos de la Agencia Albaicín Granada así como con el resto de normas concordantes en lo relacionado con el personal directivo y empleados públicos de las administraciones públicas.

Tercero.- El plazo para la toma de posesión de la persona designada es de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a la Base 5.4 de la convocatoria.

Granada, y en la fecha indicada en el pie de firma electrónica, Juan Ramón Ferreira Siles Vicepresidente de la Agencia Albaicín Granada.

Granada, 4 de diciembre de 2023.-Asesor Jurídico-Técnico, fdo.: Rafael Francisco Guillarte Heras.

NÚMERO 7.878

COMUNIDAD DE USUARIOS DE AGUAS DE LA ALQUERÍA DE CANALES

Nombramiento de nuevos cargos de la Junta Directiva

EDICTO

Estimados Usuario/as:

Por la presente se le convoca a la reunión de Asamblea Extraordinaria que se celebrará en 1ª sesión a las 17:30 horas y en 2ª sesión a las 18.00 el día 20 de diciembre 2023 (miércoles) en el Centro Cultural El Yunque, con el siguiente orden del día:

1. Nombramiento de nuevos cargos de la Junta Directiva.

Canales, 28 de noviembre de 2023.-Presidenta saliente, fdo.: Ascensión Ortega Villalba.

ADVERTENCIA.- Se advierte expresamente que los usuarios que al momento de iniciarse la junta no se encontrasen al corriente de pago de todas las deudas vencidas con la comunidad y no hubiesen impugnado judicialmente las mismas o procedido a la consignación judicial o notarial de la suma adeudada, podrán participar en sus deliberaciones si bien no tendrán derecho de voto.

Sra. Presidenta de la Comunidad de Usuarios Alquería de Canales Muy Sra. mía:

Ante la imposibilidad de asistir a la Junta convocada por Vd., para el próximo 20 de diciembre de 2023, le participo haber otorgado mi representación para tal acto y a todos los efectos, al portador del presente.

D.....

Fdo.:

NÚMERO 8.013

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

Anulación de bases de Operario de Funciones Múltiples

EDICTO

Expediente nº 289/2023

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Dado que no se ha cumplido el requisito previo de oferta para la plaza convocada relativa a Operario de Funciones Múltiples, en virtud de la normativa exigida.

Visto que se publicaron las Bases de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el día lunes 11 de diciembre de 2023, en la página número 33, y tratándose del Anuncio número 7731.

Visto que el proceso selectivo no puede realizarse, al carecer de validez.

RESUELVO:

PRIMERO. Anular el proceso selectivo referente a una plaza de Operario de Funciones Múltiples, y por tanto, dejar sin efecto la convocatoria.

SEGUNDO. Remitir la presente resolución a la Delegación del Gobierno en Andalucía y la Subdelegación del Gobierno en Granada, además de publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia para que surta los efectos oportunos.

Lentegí, 12 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo. ■