



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 9 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Turismo y Patrimonio.- Expediente de mutación demanial subjetiva de un tramo de la carretera GR-5209 a N-340.....	2	LOJA.- Presupuesto 2024 .....	1
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		MONACHIL.- Ordenanza fiscal y reguladora zona O.R.A. ....	10
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos nº 73/2023 .....	2	MORALEDA DE ZAFAYONA.- Expediente de investigación de la titularidad del "Camino de la Vega" ....	14
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		Nombramiento de Operarios de Limpieza .....	14
BENALÚA.- Rectificación material en bases de estabilización .....	2	EL PINAR.- Nombramiento de Alguacil-Portero .....	15
COLOMERA.- Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo .....	3	Nombramiento de Administrativo .....	16
DÚRCAL.- Creación de puesto de Técnico de Administración General .....	9	SANTA FE.- Innovación no estructural de las NN.SS para el cambio de uso de residencial a terciario de parcela sita en la avda. de la Hispanidad, nº 19 .....	17
JÁTAR.- Padrones de basura del 2º semestre de 2023 ....	9	TORRE CARDELA.- Padrón fiscal de agua, basura y alcantarillado de 4º trimestre de 2023 .....	17
LANJARÓN.- Presupuesto municipal 2024 .....	9	Listado de admitidos y excluidos para cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio .....	18
		E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- Padrón de tasas de agua, basura y alcantarillado del 4º trimestre de 2023 .....	18
		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
		CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA	
		SIERRA ELVIRA.- Notificación por comparecencia para expropiación de finca 28 en T.M. Güevéjar .....	18



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

NÚMERO 130

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)***Presupuesto 2024***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Loja, de fecha 21 de diciembre de 2023, el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Loja para el ejercicio económico 2024 junto a sus bases de ejecución y la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, se ex-

pone al público el Presupuesto Municipal, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la entidad, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales de Intervención y se podrán formular las reclamaciones que se estimen pertinentes, sin perjuicio de la posterior adecuación a las condiciones que, en su caso, pudieren resultar del informe del Ministerio de Hacienda.

Loja, 10 de enero de 2024.-El Alcalde Presidente,  
fdo.: F. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 101

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE TURISMO Y PATRIMONIO**

*Expediente de mutación demanial subjetiva de un tramo de la carretera GR-5209 a N-340*

**EDICTO**

La Diputada de Turismo y Patrimonio en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7 de la Ley 7/99 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, artículo 11 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en virtud de la Delegación conferida por resolución de Presidencia de 18 de julio de 2023 resuelve iniciar el expediente de mutación demanial subjetiva entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Motril para la transmisión de un tramo de la carretera GR-5209 de Motril a N-340 (Castell de Ferro). Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 f) del Decreto 18/2006 de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por plazo de veinte días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado plazo se podrán formular cuantas alegaciones se consideren pertinentes, a cuyo efecto el expediente se halla puesto de manifiesto en el Servicio de Gestión Patrimonial de la Diputación de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, nº 1, planta 4, en horario de 9 a 14,00 h. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente será publicado en la siguiente dirección web: <https://www.dipgra.es/contenidos/patrimonio-documentos-sometidos-exposicion-publica/> y en la Sección de Transparencia de Diputación, "Documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación" del apartado B) Información jurídica.

Granada, 3 de enero de 2023.-La Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio, fdo.: Marta Nieves Ballesteros.

NÚMERO 60

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA**

*Autos nº 73/2023*

**EDICTO**

Dª María Dolores Rodríguez Moreno, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de Instrucción número Uno de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el procedimiento juicio inmediato de delito leve nº 73/2023, se ha dictado

sentencia con fecha 26/10/2023, que contiene el siguiente FALLO:

"CONDENO a Carlos Maroto Vico, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de veinte días, con una cuota diaria de 8 euros (multa de 160 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas.

Los artículos recuperados quedan a la definitiva disposición del titular del establecimiento comercial Alcampo. Esta condena genera antecedentes penales, cancelables a los 6 meses.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, ante este Juzgado y para ante la Audiencia Provincial de Granada, en el plazo de 5 días."

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Carlos Maroto Vico, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada, a 21 de diciembre de 2023.-La Letrada de la Admón. de Justicia.

NÚMERO 95

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)**

*Rectificación material en bases de estabilización*

**EDICTO**

Que mediante resolución de fecha 8 de enero de 2024, se produce la rectificación de las bases que han de regir el procedimiento selectivo para proveer en propiedad las plazas incluidas en la OEP extraordinaria al amparo de la ley 20/2021 de estabilización de empleo temporal. Ayto. de Benalúa aprobadas mediante resolución nº 642/2022 de fecha 26 de diciembre de 2022 cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético, de la resolución de fecha 26 de diciembre de 2022, nº 642/2022 por la que se aprueba la convocatoria y bases para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en Benalúa a proveer mediante concurso, en virtud de la ley 20/2021, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el puesto de director de banda de música, incluido en el punto 1.2 (anexo I) selección de personal proceso de estabilización. características de las plazas y sistemas de selección. exp 648/2022, de las bases para la ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en Benalúa a proveer mediante concurso, en virtud de la ley 20/2021, con el siguiente detalle:

**DONDE DECÍA**

- Jornada laboral: parcial (50%),

**DEBE DECIR**

- Jornada laboral: parcial (75%),

SEGUNDO. Publicar esta rectificación material, de hecho o aritmético en el Boletín oficial de la provincia de Granada.

Benalúa, 8 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 110

**AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo*

**EDICTO**

Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Colomera, de fecha 20/12/2023, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de 1 Auxiliar Administrativo en régimen laboral temporal, a tiempo completo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Colomera, de fecha 20/12/2023, las bases y la convocatoria para la contratación de 1 Auxiliar Administrativo en régimen laboral temporal, a tiempo completo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PERSONAL LABORAL TEMPORAL ADSCRITO/A AL ÁREA DE SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLOMERA, GRANADA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes Bases la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, en régimen de personal laboral temporal, para el cumplimiento de las funciones de administración. En atención a la insuficiencia de medios personales para cumplir con las exigencias legales derivadas de lo establecido en las normas vigentes, particularmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del

Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y 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, entre otras. Desde Secretaría y Alcaldía se considera urgente y prioritario la selección de un/a auxiliar administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, personal laboral temporal, para el cumplimiento de las funciones propias y aquellas tareas que le sean asignadas por el área de Secretaría y Administración. No existe en la plantilla ningún empleado municipal auxiliar administrativo que pueda acometer las citadas tareas, ni cualquier otro empleado que pueda hacerse cargo sin desatender las funciones propias que tiene encomendadas.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo de auxiliar administrativo que descongestione las tareas administrativas debido al retraso existente en áreas como la económica o contratación.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A propuesta del Tribunal, se creará una bolsa con los diez primeros aspirantes en orden de puntuación con el resultado de las calificaciones obtenidas superadas las dos fases la de oposición y la de concurso.

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- Las presentes Bases.

**TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

Esta plaza tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia: Secretaría-Intervención y Administración

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo/a

Naturaleza: Administrativa

Duración del contrato: 6 meses prorrogable por otros 6 meses

Naturaleza Personal: Laboral Temporal

Grupo: C2

Categoría: Auxiliar administrativo

Jornada: Completa

Horario: Según legislación vigente en la Administración local

Retribuciones complementarias: CD: 14

CE: 300 euros brutos/mes

Titulación exigible: Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Nº de plazas: 1

CUARTA.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Las funciones a realizar serán las siguientes:

Realizar actividades administrativas no complejas, de carácter repetitivo o estandarizado, competencia de la unidad o servicio.

Formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes.

Realiza tareas de atención al público informando, en su caso, de la marcha de los expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior.

Utilización de copiadoras, nuevas tecnologías, manejo ordinario de los correspondientes programas y aplicaciones informáticas con introducción y obtención de datos procesados (paquete de office y libre office).

Colaborar en la formación y seguimiento del trámite administrativo de los expedientes.

Realizar el archivo y registro de expedientes y documentos, y despacho de correspondencia.

Atención de llamadas telefónicas y realización para resolver los aspectos de su competencia, informando, pasando nota o pasando las comunicaciones.

Utilización de herramientas informáticas para realización de liquidaciones tributarias.

- Tareas para manejo de Plataforma de Contratación del Sector Público

- Tareas de contabilización en Presupuesto de Ingresos y Pagos.

- Conocimiento y manejo ordinario del aplicativo Gestiona Espúblico.

Cualesquiera otras de carácter administrativo que se le atribuya desde la Secretaría General, Intervención municipal o del departamento de Administración General, dentro del ámbito de sus competencias, y las que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

pleo público.

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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.

5.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5.3.- Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria del puesto se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la sede electrónica y del Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Colomera Granada

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez (10) días hábiles desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación exigida.

- Declaración responsable del cumplimiento del resto de requisitos exigidos en las Bases.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que

deberán acompañar de un índice los mismos y una propuesta de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.

- Justificante de pago de la cantidad de 28,07 euros en concepto de abono de la tasa por derechos de examen. El pago debe realizarse en la cuenta general de este Ayuntamiento y obligatoriamente dentro del plazo de solicitudes, siendo motivo de exclusión si la fecha de pago es superior al plazo otorgado (diez días a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada).

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Los documentos serán originales o copias simples conforme a la legislación vigente.

#### SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución por la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de la oposición, así como aquellas otras decisiones que se acuerden.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, salvo los que se refiere a méritos a valorar en el concurso en cuyo caso la puntuación será 0.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica.

La referencia al Tablón de edictos será siempre al electrónico.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será designado por Resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario/a, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Vocales: Tres funcionario/as que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: Un funcionario/a, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.

Se podrá designar en el momento de la publicación de los miembros del Tribunal personal técnico para el

asesoramiento, que tendrá voz y pero no voto.

Su composición será técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima para que exista quórum suficiente del Tribunal nunca puede ser inferior a tres miembros con voz y voto, tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente tanto como para interpretar y resolver los recursos, normas, etc., que pudieran surgir durante el proceso de selección como para declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocuparla.

#### NOVENA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

##### a) Fase de Oposición:

Se evaluará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta fase y procederse a computar los méritos alegados en la Fase de Concurso.

1ª prueba: Consistirá en contestar por escrito, durante treinta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas de respuesta múltiple relacionadas con las materias contenidas en el Anexo I de las presentes Bases:

\* Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de la que sólo 1 será correcta.

\* Cada respuesta contestada correctamente sumará 0,10 puntos.

\* Cada respuesta contestada erróneamente restará 0,05 puntos.

\* Las preguntas no contestadas no supondrán penalización alguna.

\* Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos el 65 % del cuestionario que equivaldrán a una nota aritmética de 3,25 puntos.

2ª Prueba: supuesto práctico del aplicativo Gestiona Espúblico.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En caso contrario serán excluidos del proceso selectivo.

##### b) Fase de Concurso: (puntuación máxima 3 puntos).

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, en la forma y conforme al Baremo que a continuación se indica:

##### 1.- Formación: (máximo 2 puntos)

• Titulación Universitaria (Licenciado/diplomado/Grado) superior a la requerida en la convocatoria se valorará con 0,75 puntos. Solo se efectuarán varias valoraciones si corresponde a estudios distintos de diferentes titulaciones.

• Participación en cursos, seminarios, jornadas y

congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Conforme al siguiente baremo:

De 10 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,10 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,20 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,30 puntos.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de auxiliar administrativo a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismos.

2.- Experiencia: (máximo 1 puntos)

Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida. Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse:

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,07 puntos/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,03 puntos/mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente siendo la jornada mínima a valorar del 50%.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia auténtica. El candidato que resulte propuesto para su nombramiento deberá aportar previamente los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo y jornada.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la

Tesorería General de la Seguridad Social.

A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la Fase de Concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colomera.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, tales como parto o embarazo de riesgo, que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie motivadamente el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio del interés general o de terceros.

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por el total de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y el total de la puntuación obtenida en la Fase de Oposición. Siendo la puntuación total máxima de 13 puntos.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación parcial en la fase de oposición y si persiste, a la mayor puntuación en la fase de concurso. De continuar el empate finalmente se efectuaría sorteo.

**DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado.

Los 10 aspirantes que superen el proceso selectivo con mejor puntuación constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de

la persona seleccionada.

Dicha lista de suplencia constituirá una Bolsa de Trabajo que servirá para la cobertura de las eventualidades laborales (vacantes, bajas laborales, etc) que pudieran producirse en plazas de la misma naturaleza y categoría a la que se refieren las presentes bases. Igualmente se utilizará en caso de necesidades sobrevenidas y urgentes.

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga, en la que solo formarán parte los 10 aspirantes con mejor puntuación.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación, se avisará al aspirante vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en distinto día y a distintas horas.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.

Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.

Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

Manifiestar su renuncia a formar parte de la bolsa.

No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.

No superar el periodo de prueba del contrato.

Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.

Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el

que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4. El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.

El/la aspirante que esté nombrado/a por esta bolsa, no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

**DECIMOPRIMERA.- FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

En el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Colomera, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, no siendo necesaria la presentación de los documentos que anteriormente se aportaron con la presentación de la solicitud.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas 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 las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso, figurase en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación. De igual forma se procederá en caso de que por el aspirante propuesto no se pudiera tomar posesión o una vez tomada cesara en su desempeño.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como personal laboral del Ayuntamiento de Colomera, hasta que transcurra el plazo de contratación expuesto en la convocatoria o se dé causa para cese de este personal según normativa vigente.

**DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I.-**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del

Rey. La Sucesión. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 7. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9 Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. Los vecinos y del padrón municipal. La gestión, comprobación, control y revisión del padrón municipal. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 11. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 12. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 13. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 15. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre Igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y Dependencia.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen go-

bierno.

Tema 17. Los contratos del sector público. Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 18. El presupuesto general de las entidades locales: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 21. La gestión tributaria. Liquidación de Tributos municipales. Ordenanzas municipales.

Tema 22. Aplicativo Gestiona de esPúblico. Conocimiento y manejo del aplicativo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://colomera.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro lugar, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Colomera, 21 de diciembre de 2023.-El Alcalde, fdo.:



Moisés Varela Sánchez.

NÚMERO 69

## **AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)**

*Creación de puesto de Técnico de Administración General*

### EDICTO

En Sesión Plenaria de fecha de 14 de diciembre de 2023, se adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

PRIMERO. Declarar a extinguir el puesto de Arquitecto Municipal, funcionario (A1), que se encuentra vacante.

SEGUNDO. Creación del puesto de Técnico de Administración General, conforme a los siguientes extremos:

Denominación: Técnico de Administración General.

Número de puestos: 1

Naturaleza jurídica: Funcionario.

Grupo: A1

Complemento de Destino: 24

Complemento Específico: 7.361,42 euros

Tipo de puesto: No singularizado.

Forma de provisión: Concurso

Escala: AG/HN

Titulación: Grado en Derecho o equivalente.

Funciones: Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

TERCERO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Dúrcal, 5 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 72

## **AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)**

*Padrones de basura del 2º semestre de 2023*

### EDICTO

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Játar (Granada),

HACE SABER: La Alcaldía-Presidencia con fecha 5 de enero de 2024, acordó aprobar los padrones fiscales correspondientes a:

1. Tasa recogida de residuos sólidos urbanos, correspondiente al segundo semestre de 2023.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Gene-

ral Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento. La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Játar, 5 de diciembre 2024.-El Alcalde, fdo.: Alexander Leo Van Oepen.

NÚMERO 104

## **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Presupuesto municipal 2024*

### EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2023, del Ayuntamiento de Lanjarón, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://lanjaron.sedelectronica.es>].

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

Lanjarón, 5 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José

Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 106

## **AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)**

*Ordenanza fiscal y reguladora zona O.R.A.*

### EDICTO

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

HACE SABER: Publicado los acuerdos de aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Nº 205 de 27 de octubre de 2023, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, debe entenderse definitivamente adoptados los acuerdos de modificación de las Ordenanzas Fiscal y reguladora del estacionamiento de vehículos en las vías públicas municipales con limitación horaria.

Contra los correspondientes acuerdos definitivos podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de estos acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

### **ORDENANZA REGULADORA DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES CON LIMITACIÓN HORARIA.**

#### **Artículo 1º. NATURALEZA.**

En virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en su artículo 7 así como en los artículos 93 y 94 del Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, que permiten a los municipios regular el uso de las vías urbanas mediante disposiciones de carácter general, así como la competencia sancionadora, se establece la siguiente ordenanza limitadora del aparcamiento.

#### **Artículo 2º. OBJETO DE LA ORDENANZA.**

Esta ordenanza tiene por objeto regular los usos de determinadas vías del núcleo urbano de Pradollano-Sierra Nevada (Monachil) durante la temporada invernal haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, ayudando de esta manera a ordenar y mejorar el tráfico, coadyuvando al funcionamiento de servicios básicos de limpieza y seguridad, mediante la limitación funcional, especial y temporal del estacionamiento de vehículos, así

como el establecimiento de medidas para garantizar la rotación y disponibilidad de aparcamientos en la zona central de comercios y oficinas.

La regulación del aparcamiento implica actuaciones tales como: la limitación del tiempo de estacionamiento, el establecimiento de medidas que garanticen su cumplimiento, a la vez que determinar las zonas de Vía Pública, que por su situación dentro del núcleo urbano de Pradollano Sierra Nevada (Monachil), sean las más idóneas a considerar como Zonas de Ordenación y Regulación del Aparcamiento.

#### **Artículo 3º. ZONAS DE UTILIZACIÓN.**

Las Zonas/calles de la urbanización de Pradollano, en las que se establecerá esta regulación, son las relacionadas en el Artículo 8 de la Ordenanza Fiscal y que se corresponden con las de un mayor equipamiento comercial, establecimientos públicos de servicios, organismos oficiales, etc., así como las de una mayor densidad o afluencia de vehículos.

Estas vías constituyen zonas de estacionamiento de duración limitada, y obligan a los conductores a indicar de la forma reglamentaria que se establece en esta ordenanza, la hora de comienzo y fin del estacionamiento.

Se establece un período máximo de estacionamiento al día de tres horas para los usuarios de la zona de ALTA ROTACIÓN, de doce horas para la zona de MEDIA ROTACIÓN y de 24 horas en la zona para RESIDENTES cada dos días, todos dentro del intervalo horario de 8:00 horas a 20:00 horas, todos los días de la semana cuyas tarifas se especificarán en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se excluyen parcialmente del ámbito de este Servicio, las Zonas reservadas como vados, paradas de bus y taxis, zonas de carga y descarga (dentro del horario que se detalla en su señalización vertical y horizontal), servicios de urgencia, calles peatonales, así como en las calles donde esté prohibido el estacionamiento, o el Ayuntamiento tenga el aparcamiento reservado por cualquier motivo.

Las vías públicas que constituyan zonas de aplicación de esta ordenanza, serán objeto de la señalización reglamentaria, tanto vertical como horizontal. Se señalará horizontalmente, como plaza de aparcamiento, únicamente los espacios en los que se permitirá el estacionamiento del vehículo.

Los expendedores de tickets afectos a esta regulación también contarán con una señalización propia que los hará fácilmente localizables por parte de los usuarios.

#### **Artículo 4º. CALENDARIO Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO.**

El estacionamiento limitado regirá desde 1 de diciembre hasta el 30 de abril, de lunes a domingos, con el siguiente horario:

De lunes a domingos: de 8'00 horas a 20'00 horas. La permanencia máxima de estacionamiento por día será de 3 horas en ZONA DE ALTA ROTACIÓN, de 12 horas en ZONA DE MEDIA ROTACIÓN y de 24 horas por cada dos días en la ZONA PARA RESIDENTES.

Fines de semana, festivos y vísperas en la zona o media rotación que se inicia en el lado izquierdo sentido descendiente desde la A-395 desde el cruce Hoya de la

Mora hasta GLP Sierra Nevada (depósitos).

Dicho horario podrá ser restringido o revocado puntualmente cuando, a criterio del Jefe de Policía Local o de quien él designe, aprecie que concurren o pueden concurrir circunstancias que afecten a la seguridad y fluidez del tráfico o funcionamiento de los servicios públicos, como el de limpieza de nieve, recogida de residuos, emergencias o análogos. Dichas limitaciones serán previamente dadas a conocer en las pantallas informativas de acceso del núcleo urbano de Pradollano.

#### Artículo 5º. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

La comprobación del cumplimiento del tiempo de estacionamiento para los estacionamientos en zona azul o roja se efectuará por el comprobante horario y su pago se acreditará mediante el correspondiente ticket que se obtiene de las máquinas expendedoras situadas en la Zona de Ordenación y Regulación, o utilizando los medios telemáticos habilitados al efecto si el usuario lo hubiera hecho a través de la aplicación telemática. Este ticket, físico o virtual, detallará entre otros datos, la fecha de emisión, el importe pagado, así como la hora y minutos de aparcamiento autorizado.

El conductor del vehículo deberá colocar el ticket que autoriza el aparcamiento en la parte delantera del vehículo, en su interior, sobre el salpicadero, para que pueda ser fácilmente identificado por la Policía Local o los Controladores del Servicio. Esta misma acción ha de ser llevada a cabo por los titulares de los vehículos con tarjeta de residentes.

Transcurrido el período de tiempo autorizado o abonado, el usuario tendrá que retirar su vehículo del estacionamiento, no pudiendo estacionar durante los siguientes diez minutos en zonas reguladas a menos de cien metros del lugar donde lo hiciera por última vez.

#### Artículo 6º. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DENUNCIA Y DE INFRACCIONES.

La comprobación del cumplimiento y denuncia de las infracciones cometidas respecto a este Servicio, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Policía Local, se efectuará por los Controladores que efectúan la comprobación del cumplimiento de la regulación de los estacionamientos, que en todo momento deberán ir perfectamente uniformados y acreditados. Esta facultad será reconocida para el Personal que el Concesionario (o el Ayuntamiento) dedique a esta actividad. La misión de estos Controladores será tanto la de informar al usuario del funcionamiento de la regulación, como la de comunicar a la Policía Local las transgresiones observadas en el desarrollo del servicio, a los efectos sancionadores o de otro tipo que proceda.

#### Artículo 7º. INFRACCIONES.

Constituirán infracción a esta Ordenanza:

A) Estacionar careciendo de ticket que acredita el pago de la tasa establecida para este Servicio, o no colocarlo en lugar visible.

B) Rebasar el tiempo de estacionamiento autorizado o abonado.

C) Estacionar fuera del perímetro señalado en la calzada (señalización horizontal) como plaza de aparcamiento.

D) Permanecer estacionado más de tres horas en la Zona Regulada como Azul y en una misma calle, du-

rante las horas de actividad del Servicio.

E) El uso de un de un ticket de expendedor, falsificado o manipulado.

F) Estacionar en zona verde careciendo de tarjeta de residente, no coincidir la matrícula del vehículo estacionado con la que figura expuesta en la tarjeta de residente o sufrir ésta alguna modificación para aquellos vehículos estacionados en zona con limitación horaria reservada para residentes.

Las infracciones descritas en este artículo se denunciarán por los Agentes de la Policía Local o por los controladores dedicados a la comprobación del cumplimiento de la regulación de aparcamientos, en aplicación del art. 86 Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Las sanciones a aplicar a estas infracciones serán tipificadas como LEVES con un importe de 100 euros.

#### Artículo 8º. GRÚA.

El Servicio de Grúa Municipal retirará de la vía al Depósito Municipal, aquellos vehículos que permanezcan estacionados en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal, con base a lo dispuesto en el art. 105 Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

#### Artículo 9º. SANCIONES, MEDIDAS CORRECTORAS.

##### I. SANCIONES.

1. Las infracciones tipificadas en el artículo 7 de la presente Ordenanza tendrán la calificación de leves siendo denunciadas conforme al Real Decreto 1.428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

a) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria, careciendo de tarjeta de residente o de ticket que acredite el pago de la tasa establecida para el servicio o no colocarlo en lugar visible.

b) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria rebasando el tiempo de estacionamiento autorizado o indicado en el ticket.

c) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria estacionando fuera del perímetro señalado en la calzada como plaza de aparcamiento.

d) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria permaneciendo estacionado más de tres horas en la Zona Regulada (Azul) y en una misma calle, durante las horas de actividad del Servicio.

e) Estacionar en los lugares habilitados por la autoridad municipal con limitación horaria usando la tarjeta de residente o el ticket de expendedor falsificado o manipulado.

f) No coincidir la matrícula del vehículo con la que figura en la tarjeta de residente o sufrir ésta alguna manipulación para aquellos vehículos estacionados en zona

con limitación horaria reservada para residentes.

La Comisión de las infracciones tipificadas en este artículo serán sancionadas con multas según las cuantías que seguidamente se indican: apartados a), e) y f) 100 euros, apartados b), c) y d), 50,00 euros, instruyéndose el expediente sancionador de conformidad con lo establecido en los artículos 74 a 96 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Todo ello sin perjuicio de exigir el pago de las correspondientes Tasas fijadas en las tarifas de la Ordenanza por la vía de apremio conforme establece el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ni de la exigencia del pago de las tasas correspondientes a la retirada de vehículos por los servicios de grúa municipal y depósito de los mismos según lo establecido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

## II. MEDIDAS CAUTELARES.

Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico procederán a la retirada de la vía pública y depósito municipal de los vehículos que permanezcan estacionados en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar la tarjeta o el distintivo que lo autoriza, cuando estos últimos se hayan falsificado y/o manipulado o no correspondan con el vehículo estacionado, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en esta Ordenanza Municipal.

Postpago del tiempo excedido: Los usuarios que, habiéndose autoliquidado la Tasa, superasen el tiempo de estacionamiento para el que éste les habilitara y siempre que el exceso no sea superior a 60 minutos podrán paralizar el proceso de denuncia mediante el postpago de una multa única de 9 euros, dentro de las tres horas siguientes a la formalización de la denuncia y siempre que ésta no haya sido ratificada o denunciada por la Policía Local. Estos tickets de anulación de denuncia se podrán obtener en las mismas máquinas expendedoras e introducir la denuncia en un buzón ubicado en el propio expendedor, o entregándolo al comprobador del cumplimiento.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza conjunta Fiscal y reguladora, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se publica para general conocimiento.

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MONACHIL CON LIMITACIÓN HORARIA.

### Artículo 1º. CONCEPTO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este

Ayuntamiento establece la Tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas, dentro de las zonas determinadas a tal efecto y con las limitaciones que se establezcan, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

### Artículo 2º. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE.

Constituyen el hecho imponible de esta tasa, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con ocasión del estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas, dentro de las zonas determinadas al efecto y con las limitaciones que se establezcan.

No están sujetos a la tasa:

a) Los vehículos que estén realizando operaciones de carga y descarga en la zona señalizada a tal fin y dentro del horario marcado, o bien, fuera de dicha zona siempre que la operación tenga una duración inferior a cinco minutos.

b) Los vehículos destinados a la asistencia sanitaria que pertenezcan a la Seguridad Social o Cruz Roja y las ambulancias mientras estén prestando servicio.

c) Los vehículos automóviles en cuyo interior permanezca el conductor o pasajero mayor de edad, siempre que el tiempo de estacionamiento sea inferior a cinco minutos.

d) Los vehículos con tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en los términos que establece el Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

### Artículo 3º. EXENCIONES.

1. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligadas al pago de la tasa cuando solicitaren autorización para estacionar sin duración limitada determinados vehículos, siempre que los mismos se consideren necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y para otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

2. No se aplicará bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda.

### Artículo 4º. SUJETO PASIVO.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria beneficiaria de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

### Artículo 5º. CUANTÍA.

1. La cuota tributaria se determina por una cuantía fija señalada de acuerdo con la Tarifa contenida en el apartado siguiente, a aplicar a cada vehículo, atendiendo al tiempo de permanencia en el estacionamiento:

#### TARIFA GENERAL (ZONA AZUL)

Rotación (máximo 3 horas)

Mínimo 30 minutos: 0,50 euros.

60 minutos: 1,00 euros.

120 minutos: 2,00 euros.

180 minutos: 3,00 euros

#### TARIFA GENERAL (ZONA ROJA)

Rotación (máximo 12 horas)

Mínimo 30 minutos: 0,50 euros.

60 minutos: 1,00 euros.  
120 minutos: 2,00 euros.  
180 minutos: 3,00 euros.  
240 minutos: 4,00 euros.  
300 minutos: 5,00 euros.  
360 minutos: 6,00 euros.  
420 minutos: 7,00 euros.  
480 minutos: 8,00 euros.  
540 minutos: 9,00 euros.  
600 minutos: 10,00 euros.  
660 minutos: 11,00 euros.  
720 minutos: 12,00 euros.

2. Para vehículos que superasen el tiempo de estacionamiento para el que estén habilitados y siempre que ese exceso no sea superior a 60 minutos podrán paralizar el proceso de denuncia mediante el postpago de una multa única de 9 euros.

Esta tarifa de anulación de denuncias será aplicable tan solo a los usuarios que adquieran el ticket de anulación dentro de las tres horas siguientes a la formalización de la denuncia y siempre que ésta no haya sido ratificada o denunciada por la Policía Local.

Cualquier vehículo que incumpla la normativa de esta Ordenanza podrá ser denunciado y/o retirado por la Grúa Municipal.

#### Artículo 6º. OBLIGACIÓN DEL PAGO.

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace en el momento en que se efectúe el estacionamiento en las vías públicas comprendidas en las zonas consideradas como azules o rojas, definidas en el Artículo 8.

2. El pago de la tasa se realizará:

Tratándose de las cuantías a que se refieren el Artículo 5, mediante la adquisición de los efectos valorados municipales, "tickets de estacionamiento". Estos tickets deberán adquirirse en los lugares habilitados al efecto (expendedores de tickets, instalados dentro de las Zonas de Ordenación y regulación de Aparcamiento en los que aparecerán recogidas con claridad las tarifas vigentes, o en su caso, utilizando los medios telemáticos habilitados para ello.)

A los efectos de acreditar el expresado pago, el ticket a que se refiere el párrafo anterior deberá exhibirse en la parte interior del parabrisas del vehículo, de forma totalmente visible desde el exterior.

Para afrontar el pago correspondiente a todas las tarifas establecidas en esta Ordenanza, el usuario deberá estar provisto de moneda fraccionaria suficiente de un terminal móvil con acceso a la red de datos.

#### Artículo 7º. HORARIOS.

El estacionamiento limitado regirá desde 1 de diciembre a 30 de abril, de lunes a domingos, con el siguiente horario:

De lunes a domingos: de 8:00 a 20:00 h. (con permanencia máxima de 3 horas al día en la Zona de Alta Rotación y de 12 horas en la Zona de Media Rotación y de 24 horas cada dos días en la Zona para Residentes)

Dicho horario podrá ser restringido o revocado puntualmente cuando, a criterio del Jefe de Policía Local o de quien él designe, aprecie que concurren o pueden concurrir circunstancias que afecten a la seguridad y

fluidez del tráfico o funcionamiento de los servicios públicos, como el de limpieza de nieve, recogida de residuos, emergencias o análogos. Dichas limitaciones serán previamente dadas a conocer en las pantallas informativas de acceso del núcleo urbano de Pradollano.

Los días de funcionamiento de la zona A-395 desde el cruce con la Hoya de la Mora hasta GLP Sierra Nevada (depósitos) serán; los días festivos fines de semana y vísperas en horario de 8 a 20:00 horas.

#### Artículo 8º. ZONAS DE LIMITACIÓN DEL APARCAMIENTO.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza reguladora, las calles y plazas del núcleo urbano de Pradollano-Sierra Nevada en las que se establece este servicio son:

a) ZONA DE ALTA ROTACIÓN (AZUL);

Toda la Plaza de Pradollano y la C/ Virgen de las Nieves desde su inicio hasta el inicio de la curva donde está situado el edificio Alhambra en la misma calle.

b) ZONA DE MEDIA ROTACION (ROJA);

- Da inicio en sentido ascendente en la C/ Virgen de las Nieves frente al edificio Alhambra, hasta la intersección de la Calle Fuente del Tesoro con la variante de la carretera A-395, lugar conocido comúnmente como "cruce del edificio de telefónica" y la Plaza Rumaykiyya.

- Se inicia en el lado izquierdo sentido descendente desde la A-395, desde el cruce con la Hoya de la Mora hasta glp Sierra Nevada (depósitos)

c) ZONAS PARA RESIDENTES (VERDE);

Atendiendo siempre al interés general de los servicios, vecinos y visitantes, se generarán las diferentes zonas de estacionamiento para residentes en función de las demandas de los empadronados.

2. Para las tres zonas de rotación se excluyen los espacios reservados para vados, zonas de carga y descarga (en sus horas señaladas obligatoriamente en señalización horizontal y vertical), paradas de bus/taxis y servicios de urgencia, así como en los tramos de calle donde esté prohibido el estacionamiento similar.

#### Artículo 9º. RÉGIMEN ESPECIAL PARA RESIDENTES EN EL NÚCLEO URBANO DE LA ESTACIÓN DE ESQUÍ DE SIERRA NEVADA.

1. Podrán someterse a este régimen especial y obtener la tarjeta de residente, aquellos vehículos que sean propiedad de las personas físicas, excluyéndose las jurídicas en todo caso, que tengan éstas su domicilio conforme al Padrón Municipal dentro de las zonas de rotación definidas en los apartados a) y b) del artículo 8 de esta ordenanza y que hayan satisfecho el último Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en Monachil. Corresponde una tarjeta de residente por empadronado, que a su vez ha de ser el titular del vehículo para el que se solicita el sometimiento a este Régimen Especial.

2. Los vehículos autorizados tendrán derecho a la obtención de una tarjeta que los acredite como tales, expedida por la Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía, Protección Civil, Movilidad y Tráfico, con vigencia máxima hasta el 30 de abril de cada año, siempre que cumplan con los requisitos y trámites establecidos en esta ordenanza. El plazo de renovación será durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de cada año.

Dicha tarjeta da derecho al usuario a estacionar gra-

tuitamente en las zonas delimitadas específicamente para residentes (verdes), exhibiendo la tarjeta en la parte interior del parabrisas, visible siempre desde el exterior.

Artículo 10º. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA TARJETA DE RESIDENTE.

1. Para obtener la tarjeta de residente, los empadronados interesados deberán presentar la oportuna instancia en el Registro General del Ayuntamiento o a través del Punto de Acceso General electrónico del mismo, debiendo acompañarla de los siguientes documentos acreditativos:

a) Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de ciudadano de la unión, pasaporte o permiso de residencia.

b) Copia del Permiso de Circulación.

c) Copia del justificante de estar al corriente de pago del IVTM en Monachil.

2. La Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía, Protección Civil, Movilidad y Tráfico, podrá comprobar de oficio cualquiera de las circunstancias y requisitos establecidos para el otorgamiento de tarjetas, procediendo a la anulación de los que no los reúnen.

3. Las personas a quienes se otorgue la tarjeta serán responsables de la misma y cuando cambien de domicilio o de vehículo se les otorgará la correspondiente al nuevo vehículo o domicilio, si estuviera incluido dentro de vías reguladas por esta ordenanza, siempre que devuelvan la tarjeta anterior.

4. Cada empadronado tendrá derecho a un máximo de una tarjeta de residente para el uso y disfrute gratuito de una de las plazas de aparcamiento con limitación horaria que se reserven para tal fin.

5.- La tarjeta de residente, no habilita al empadronado a estacionar su vehículo en las zonas de alta o media rotación, debiendo obtener el ticket común al resto.

6.- La inobservancia de esta norma, además de la sanción que corresponda, implicará la anulación de la tarjeta y la denegación de una nueva, si en principio tuviera derecho a ella.

Disposición adicional.

El Alcalde podrá, previos los oportunos informes técnicos y dando cuenta al pleno, modificar los días, horas, áreas, calles plazas o zonas en que regirá el establecimiento limitado.

Dicha resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Monachil, 9 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 97

## **AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Expediente de investigación de la titularidad del "Camino de la Vega"*

EDICTO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Mora-

leda de Zafayona por la que se aprueba incoar expediente de investigación de la titularidad del "camino de la vega" en este municipio.

Habiéndose instruido, por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad del "camino de la vega" en este municipio, se convoca, por plazo de veinte días trámite información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

Moraleda de Zafayona, 8 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Virginia Pantigas Ruiz.

NÚMERO 109

## **AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Nombramiento de Operarios de Limpieza*

EDICTO

De acuerdo con lo resuelto por Decreto de alcaldía número 2023-0397, de 28 de noviembre, en el procedimiento de estabilización celebrado para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla municipal de limpiador/a en régimen laboral grupo E, a jornada completa, se ha acordado:

- Nombrar a doña Natividad Cano Coca con DNI \*\*\*827\*\*, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, para cubrir plaza vacante de limpiador/a de conformidad con el decreto arriba indicado y el decreto 2023-0433, de 15 de diciembre.

La aspirante seleccionada deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo resuelto por Decreto de alcaldía número 2023-0397, de 28 de noviembre, en el procedimiento de estabilización celebrado para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla municipal de limpiador/a en régimen laboral grupo E, a jornada completa, se ha acordado:

- Nombrar a doña María Esmeralda González Cano con DNI \*\*\*544\*\*, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, para cubrir plaza vacante de limpiador/a de conformidad con el decreto arriba indicado y el decreto 2023-0434, de 15 de

diciembre.

La aspirante seleccionada deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo resuelto por Decreto de alcaldía número 2023-0397, de 28 de noviembre, en el procedimiento de estabilización celebrado para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla municipal de limpiador/a en régimen laboral grupo E, a jornada completa, se ha acordado:

- Nombrar a doña Noelia Parejo López con DNI \*\*\*283\*\*, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, para cubrir plaza vacante de limpiador/a de conformidad con el decreto arriba indicado y el decreto 2023-0435, de 15 de diciembre.

La aspirante seleccionada deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo resuelto por Decreto de alcaldía número 2023-0397, de 28 de noviembre, en el procedimiento de estabilización celebrado para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla municipal de limpiador/a en régimen laboral grupo E, a jornada completa, se ha acordado:

- Nombrar a doña Estefanía Cortés Cortés con DNI \*\*\*291\*\*, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, para cubrir plaza vacante de limpiador/a de conformidad con el decreto arriba indicado y el decreto 2023-0436, de 15 de diciembre.

La aspirante seleccionada deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo resuelto por Decreto de alcaldía número 2023-0397, de 28 de noviembre, en el procedimiento de estabilización celebrado para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla municipal de limpiador/a en régimen laboral grupo E, a jornada completa, se ha acordado:

- Nombrar a doña Susana Barroso López con DNI \*\*\*413\*\*, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, para cubrir plaza vacante de limpiador/a de conformidad con el decreto arriba indicado y el decreto 2023-0437, de 15 de diciembre.

La aspirante seleccionada deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio

de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo resuelto por Decreto de alcaldía número 2023-0397, de 28 de noviembre, en el procedimiento de estabilización celebrado para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla municipal de limpiador/a en régimen laboral grupo E, a jornada completa, se ha acordado:

- Nombrar a don Adrián Caminos Barroso con DNI \*\*\*469\*\*, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, para cubrir plaza vacante de limpiador/a de conformidad con el decreto arriba indicado y el decreto 2023-0438, de 15 de diciembre.

La aspirante seleccionada deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público a los efectos de lo establecido en el artículo 62.1 b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Moraleda de Zafayona, 3 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Virginia Pantigas Ruiz.

NÚMERO 66

## **AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)**

### *Nombramiento de Alguacil-Portero*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Mercedes Moreno Díaz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir una plaza de Alguacil-Portero, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el art. 2 y en la Disposición Adicional 6<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el B.O.P. nº 244 de fecha 23/12/2023, B.O.J.A. nº 16, de fecha 25/01/2023, y B.O.E. nº 42 de fecha 18/02/2023.

Resultando que habiéndose publicado edicto en el B.O.P. nº 86 de 10/05/2023, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo del listado provisional de admitidos y excluidos, no se presentaron reclamaciones.

Resultando que en fecha 01/06/2023 se resolvió por la Alcaldía la aprobación del listado definitivo de aspi-

rantes admitidos y excluidos. Esta relación se publicó en el B.O.P. de fecha 12/06/2023 nº 108, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo. Durante dicho periodo no se presentaron reclamaciones.

Vista el Acta del Tribunal calificador del proceso selectivo, correspondiente a la Sesión de 23 de noviembre de 2023, en la cual se propone a la Alcaldía, conforme se establece en la base séptima de las reguladoras del presente proceso, el nombramiento de D. Juan Carlos Molina Gordo con DNI: \*\*.258.\*\*\*-\*, para cubrir en propiedad la plaza de funcionario de Alguacil-Portero dado que ha sido el aspirante con mayor puntuación total obtenida.

Visto que el aspirante propuesto ha presentado en tiempo y forma la documentación establecida en la octava de las Bases de la convocatoria.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en la Base octava de las bases reguladoras del presente proceso selectivo y en uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### RESUELVE

PRIMERO. Nombrar al aspirante propuesto por el Tribunal de selección (D. Juan Carlos Molina Gordo con DNI: \*\*.258.\*\*\*-\*) funcionario para cubrir en propiedad la plaza de Alguacil-Portero con las siguientes características:

Escala: Administración General

Subescala: Subalterno

Grupo y subgrupo: C2

Naturaleza: Estatutaria

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado que ha obtenido la plaza, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo establecido en la base octava de las Bases de la convocatoria.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el B.O.P. y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://elpinar.sedeelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Pinar, 5 de enero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M<sup>a</sup> Mercedes Moreno Díaz. Ante mí, El Se-

cretario, fdo.: Manuel Luis Bayo.

NÚMERO 67

## AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

### Nombramiento de Administrativo

#### EDICTO

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Mercedes Moreno Díaz, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Pinar.

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir 1 plaza de Administrativo/a, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el art. 2 y en la Disposición Adicional 6<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el B.O.P. nº 244 de fecha 23/12/2023, B.O.J.A. nº 16, de fecha 25/01/2023, y B.O.E. nº 42 de fecha 18/02/2023.

Resultando que habiéndose publicado Edicto en el B.O.P. nº 86 de 10/05/2023, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo del Listado provisional de admitidos y excluidos, no se presentaron reclamaciones.

Resultando que en fecha 01/06/2023 se resolvió por la Alcaldía la aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Esta relación se publicó en el B.O.P. de fecha 12/06/2023 nº 108, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo. Durante dicho periodo no se presentaron reclamaciones.

Vista el Acta del Tribunal calificador del proceso selectivo, correspondiente a la Sesión de 23 de noviembre de 2023, en la cual se propone a la Alcaldía, conforme se establece en la base séptima de las reguladoras del presente proceso, el nombramiento de D. Antonio Gutiérrez Aguado con DNI: \*\*.521.\*\*2-\*, para cubrir en propiedad la plaza de funcionario de Administrativo dado que ha sido el aspirante con mayor puntuación total obtenida.

Visto que el aspirante propuesto ha presentado en tiempo y forma la documentación establecida en la octava de las bases de la convocatoria.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en la Base octava de las bases reguladoras del presente proceso selectivo y en uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### RESUELVE

PRIMERO. Nombrar al aspirante propuesto por el Tribunal de selección (D. Antonio Gutiérrez Aguado con DNI: \*\*.521.\*\*2-\*) funcionario para cubrir en propiedad la plaza de Administrativo con las siguientes características:

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo y subgrupo: C1

Naturaleza: Estatutaria

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado que ha obtenido la plaza, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo establecido en la base octava de las Bases de la convocatoria.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el B.O.P. y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este



Ayuntamiento <https://elpinar.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Pinar, 5 de enero de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M<sup>ª</sup> Mercedes Moreno Díaz. Ante mí, El Secretario, fdo.: Manuel Luis Bayo.

NÚMERO 96

## AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Innovación no estructural de las NN.SS para el cambio de uso de residencial a terciario de parcela sita en la avda. de la Hispanidad, nº 19*

EDICTO

Ref.: Aprobación Inicial de la Innovación No Estructural de las NN.SS de 1998, adaptadas a la LOUA por el PGOU-APL-NNSS, para el cambio de uso pormenorizado de residencial a terciario de la parcela sita en la Avda. de la Hispanidad, nº 19, Ref. catastral: 6765601VG3166F0001GT. (Acuerdo de Pleno de 20/12/2023)

El Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe:

HACE SABER: Que mediante Acuerdo de Pleno de fecha 20/12/2023, se Aprobó Inicialmente la Innovación No Estructural de las NN.SS de 1998, adaptadas a la LOUA por el PGOU-APL-NNSS, para el cambio de uso pormenorizado de residencial a terciario, de la parcela sita en la Avda de la Hispanidad, nº 19, Ref. catastral: 6765601VG3166F0001GT, teniendo como base el documento denominado "DOCUMENTO PARA APROBACIÓN INICIAL INNOVACIÓN DEL P.G.O.U. A.P. DE LAS NN.SS. DEL MUNICIPIO DE SANTA FE A LA L.O.U.A., PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO URBANO DE RESIDENCIAL A TERCIARIO", de fecha 13/12/2023 y presentado en la Oficina Auxiliar de Registro Electrónico el día 13/12/2023 (2023-E-RE-6061) así como los PLANOS

de fecha 25/10/2023 y presentados en la Oficina Auxiliar de Registro Electrónico el día 16/11/2023 (2023-E-RE-5532), suscritos por el arquitecto D. Luis Gustavo García-Camacho García, colegiado nº 4628 del COAGR.

Asimismo se acordó abrir un periodo de Información Pública por plazo no inferior a 20 días hábiles mediante anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de la Administración urbanística con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el artículo 8. Asimismo, conforme a los artículos 121.2.d) del RGLISTA y 128.2 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se publicará un anuncio en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://santafe.sedelectronica.es/info.0>].

Santa Fe, 8 de enero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

NÚMERO 98

## AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

*Padrón fiscal de agua, basura y alcantarillado de 4º trimestre de 2023*

EDICTO

D<sup>ª</sup> María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada)

HAGO SABER: Que confeccionada por los servicios de este Ayuntamiento la lista cobratoria de la tasa por el suministro de agua potable domiciliar, basura y alcantarillado correspondiente al trimestre octubre-diciembre de 2023, esta Alcaldía

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista cobratoria obrante en el expediente.

SEGUNDO.- Ordenar su exposición al público en plazo de siete días naturales.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, 8 de enero de 2024.-La Alcaldesa,

fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 132

### **AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)**

*Listado de admitidos y excluidos para cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio*

EDICTO

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la cobertura de Cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la ley 20/2021, mediante sistema de concurso.

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

APELLIDOS, NOMBRE / D.N.I.

Fernández Cabrera, Lidia / \*\*\*\*5480\*

García Fernández, Isabel / \*\*\*\*4399\*

García Martos, María José / \*\*\*\*9354\*

Martínez Martínez, Manuela / \*\*\*\*1181\*

Pérez Segovia, Eduvigis Eulalia / \*\*\*\*3692\*

Ramírez Reyes, Glenda Paola / \*\*\*\*0957\*

RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO: Conceder un plazo de 10 días para formular reclamaciones o alegaciones para la subsanación de defectos.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

Torre Cardela, 28 de diciembre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: María Cleofe Vera García.

NÚMERO 105

### **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Padrón de tasas de agua, basura y alcantarillado del 4º trimestre de 2023*

EDICTO

Aprobación del padrón cobratorio de las tasas agua, basura y alcantarillado correspondiente al cuarto tri-

mestre de 2023.

Mediante Resolución de la Presidencia de la ELA, con fecha 9 de enero de 2024, se ha prestado aprobación al padrón cobratorio de las tasas de agua, basura, alcantarillado y depuración del cuarto trimestre de 2023 (octubre, noviembre y diciembre), que contiene el siguiente cargo:

TOTAL DEL CARGO: 34.788,33 euros.

NÚMERO DE RECIBOS: 736.

El plazo y modalidad para efectuar los ingresos serán los estipulados por el Servicio Provincial Tributario, dependiente de la Diputación Provincial. Durante el periodo cobratorio el padrón permanecerá a disposición de los interesados para su examen en el Servicio Provincial Tributario, dependiente de la Diputación Provincial.

Ventas de Zafarraya, 9 de enero de 2024.

NÚMERO 73

### **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Notificación por comparecencia para expropiación de finca 28 en T.M. Güevéjar*

EDICTO

#### NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y dado que se ha intentado la notificación al interesado en el último domicilio conocido, sin que se haya podido practicar o se ignora el lugar de la notificación del interesado, por medio del presente anuncio se cita a quien se indica a continuación, para que comparezca, por sí o por medio de representante, en el lugar y durante el plazo que a continuación se establece, para ser notificado por comparecencia del acto administrativo que, así mismo, se indica:

Interesada: MARÍA ISABEL SESE GARCÍA

Propietaria de la finca nº orden de proyecto 28 en el término municipal de Güevéjar (Granada)

Acto administrativo notificado: Notificación del inicio fase de justiprecio, en relación con la expropiación forzosa de la "Construcción de Agrupación de Vertidos de los Municipios de Pulianas, Jun y Güevéjar a la Agrupación Norte y a la EDAR de Los Vados (Granada)".

Lugar y plazo de comparecencia: Los interesados deberán comparecer para ser notificados en la sede del Consorcio de la Vega Sierra Elvira situado en la calle Doctor Jiménez Rueda, nº 10 de Atarfe (Granada), en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndoles que, de no comparecer en dicho plazo, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, el presente anuncio servirá de notificación para todos aquellos interesados en

el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Atarfe, 4 de enero de 2024.-El Presidente del Consorcio de la Vega Sierra Elvira, fdo.: Antonio José Salazar Pérez. ■