



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 54 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL.-Expte. AUT02/23/GR/0047	2	GÓJAR.-Convocatoria y bases para plazas de Policía Local en comisión de servicios	51
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.-Expte. 14.226/AT	2	Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por servicio de recogida de basura	54
DIPUTACIÓN DE GRANADA. TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-Primer ejercicio para la categoría de Técnico/a Superior de Servicios Culturales	4	GRANADA. CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS.-Innovación puntual Casa Villaviciosa y antiguo secadero de tabaco	54
Resolución de la convocatoria para provisión de puestos de trabajo de libre designación (2)	5	Estudio de detalle en parcela I del PP-O3	58
Resolución de la convocatoria para provisión de puestos de trabajo de libre designación.....	82	HUÉNEJA.-Convocatoria y bases para ampliación de bolsa de Peón de Limpieza.....	64
SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.-Acuerdo con el Ayuntamiento de Las Gabias.....	7	HUÉTOR VEGA.-Bases para bolsa social de empleo de personal laboral temporal.....	68

AYUNTAMIENTOS

ALQUIFE.-Bases para bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio	10	MARCHAL.-Corrección de bases de selección para el puesto de Coordinación de Ayuda a Domicilio	76
ATARFE.-Convocatoria y bases para bolsa de Trabajador/a Social.....	14	MOLVÍZAR.-Modificación de crédito 2024/MC/4.....	76
BAZA.-Modificación de la ordenanza de la O.R.A.	19	Modificación de crédito 2024/MC/2.....	77
Tasa por entrada de vehículos y/o vados 2024.....	19	MOTRIL.-Expropiación forzosa de la AA MOT-21	80
CÁDIAR.-Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo.....	20	MURTAS.-Admitidos y excluidos para plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio	78
COGOLLOS DE LA VEGA.-Ordenanza reguladora de los residuos de la construcción y demolición.....	31	Admitidos y excluidos para plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo	78
Ordenanza municipal de tenencia de animales de compañía.....	34	Admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a de Edificios Educativos	79
FUENTE VAQUEROS.-Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos	51	Admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a de Instalaciones Municipales.....	79
		Admitidos y excluidos para plaza de Monitor/a Deportivo/a	80
		ÓRGIVA.-Reglamento de Honores y Distinciones.....	80
		SALAR.-Selección de Técnico Asesor Medioambiental	81
		SALOBREÑA.-Expediente de concesión administrativa de bien de dominio público por concurso	81
		TREVÉLEZ.-Revisión de oficio de ordenanza de telecomunicaciones	81
		E.L.A. EL TURRO.-Rectificación de bases para plaza de Secretario-Interventor (interinidad).....	82

NÚMERO 1.223

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO
AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL*Expte.: AUT02/23/GR/0047***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud de autorización de ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre por terraza asociada a establecimiento expendedor de comidas y bebidas en Playa Cabria, T.M. Almuñécar (Granada). Expte: AUT02/23/GR/0047, formulada por Eladio Carbonell Díaz.

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

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

Granada, 1 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 1.083

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS
EUROPEOS*Resolución expediente: 14.226/AT***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización

administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "CIERRE DE LMT LÍNEA "CALAHORRA" SUBESTACIÓN "ALDEIRE" CON LÍNEA "CHARCHES" SUBESTACIÓN "GUADIX" ENTRE EL APOYO A603924 Y EL CT 101377 "FOT.CNO.DISCO_2", SITO EN LOS PARAJES LAS MASCUJAS, T.M. DE LA CALAHORRA Y CAÑADA MATAMOROS, T.M. DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)".

Exp. Núm. 14.226/AT. E-5062.

ANTECEDENTES DE HECHO.

PRIMERO.- En fecha 8 de abril de 2021, E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., CIF: B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Escudo del Carmen, nº 31, 18009 Granada, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto denominado "CIERRE DE LÍNEA MEDIA TENSIÓN LÍNEA "CALAHORRA" SUBESTACIÓN "ALDEIRE", CON LÍNEA "CHARCHES" SUBESTACIÓN "GUADIX", ENTRE EL APOYO A603924 Y EL CT 101377 "FOT.CNO.DISCO_2", SITO EN LOS PARAJES LAS MASCUJAS, T.M. DE LA CALAHORRA Y CAÑADA MATAMOROS, T.M. DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)".

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, proyecto de la instalación, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 222 de 20/11/2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 215 de 13/11/2023, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Servicio de Carreteras de la Excm. Diputación Provincial de Granada, Excelentísimo Ayuntamiento de Valle de Zalabí y Excelentísimo Ayuntamiento de La Calahorra. Consta en el expediente la conformidad del promotor ante los condicionados expresados por los citados organismos.

QUINTO.- El 14 de noviembre de 2023 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante, de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de

Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, de fecha 10 de noviembre de 2023, con nº expediente AAU/GR/020/22, por el que se otorga Autorización Ambiental Unificada a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., para las actuaciones contempladas en el Proyecto "CIERRE DE LMT LÍNEA "CALAHORRA" SUBESTACIÓN "ALDEIRE" CON LÍNEA "CHARCHES" SUBESTACIÓN "GUADIX" ENTRE EL APOYO A603924 Y EL CT 101377 "FOT.CNO.DISCO_2", SITO EN LOS PARAJES LAS MASCUJAS, T.M. DE LA CALAHORRA Y CAÑADA MATAMOROS, T.M. DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)", y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

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

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

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

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

RESUELVE.

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

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

Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF nº B82846817 y domicilio social en la calle Escudo del Carmen nº 31 de Granada.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada "CIERRE DE LÍNEA MEDIA TENSIÓN LÍNEA "CALAHORRA" SUBESTACIÓN "ALDEIRE", CON LÍNEA "CHARCHES" SUBESTACIÓN "GUADIX", ENTRE EL APOYO A603924 Y EL CT 101377 "FOT.CNO.DISCO_2", SITO EN LOS PARAJES LAS MASCUJAS, T.M. DE LA CALAHORRA Y CAÑADA MATAMOROS, T.M. DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)".

Características:

Cierre de líneas existentes con nueva línea aérea de media tensión y línea subterránea de media tensión 20kV, con:

- Desmontaje de 156 m de tendido existente con conductor LA-56.
- Tendido de 3.459 m de circuito conductor 47AL1/8-ST1A (antes LA-56).
- Desmontaje de 1 apoyo metálico existente.
- Instalación de 23 nuevos apoyos tipo Celosía metálica galvanizada.
- Instalación de 3 conjuntos de seccionadores unipolares.
- Instalación de 1 paso de aéreo a subterráneo.
- Adopción de medidas antielectrocución para protección de avifauna.
- Realización de 155 m de nueva canalización en tierra, 2T Ø200 mm PE con arquetas A1.
- Tendido de 180 m de circuito conductor RH5Z1 18/30 kV 3x150 K AI + H16.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES L.A.M.T.

Conductor: 47AL1/8-ST1A (antiguo LA-56).

Longitud: 3.459 metros lineales.

Apoyos: 24 nuevos apoyos de celosía metálica galvanizada R.U. C-1000-18, C-1000-20, C-1000-22, C-1000-24, C-2000-14, C-2000-18, C-2000-20, C-2000-14 y C-7000-24 en montaje tresbolillo atirantado S/C y separación conductores a 2,40 m con aislamiento polimérico.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES L.S.M.T.

Conductor: RH5Z1 18/30 kV 3x150 K AI + H16.

Longitud: 180 metros lineales.

Canalización: bajo tubo 200 mm PE y arquetas A1.

Longitud: 155 metros lineales.

Presupuesto: 63.284,85 euros.

Finalidad: La interconexión de dos líneas existentes de media tensión para una mejora de la seguridad y calidad del suministro eléctrico en la zona.

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

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

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta Resolución.

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

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

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

TERCERO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada nº expte.: AAU/GR/020/22) de fecha 10/11/2023, quedan incorporadas a esta Resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción al proyecto de ejecución del "CIERRE DE LMT LÍNEA "CALAHORRA" SUBESTACIÓN "ALDEIRE" CON LÍNEA "CHARCHES" SUBESTACIÓN "GUADIX" ENTRE EL APOYO A603924 Y EL CT 101377 "FOT.CNO.DISCO_2", SITO EN LOS PARAJES LAS MASCUJAS, T.M. DE LA CALAHORRA Y CAÑADA MATAMOROS, T.M. DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)". El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

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

QUINTO.- Esta Resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-

nistraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 20 de febrero de 2024.-El Secretario General de Energía. (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52); El Delegado Territorial, fdo.: Gumerindo Carlos Fernández Casas.

NÚMERO 1.435

DIPUTACIÓN DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Técnico/a Superior de Servicios Culturales de la escala de Administración Especial

EDICTO

Expte.: 2021/PES_01/027909

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Técnico/a Superior de Servicios Culturales de la escala de Administración Especial, convocado por resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Técnico/a Superior de Servicios Culturales de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el lunes día 8 de abril de 2024 a las 16:00 P.M. en las Aulas de Formación 1 y 2 y en el Salón de Plenos de la Diputación de Granada, Calle Periodista Barrios Talavera, s/n 18014 Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 10 de marzo de 2024.

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Resolución de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación

EDICTO

Expte.: 2024/PPT_01/000002

Con fecha 15 de marzo de 2024 y número de registro de resoluciones 1187, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se resuelve parcialmente convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Por resolución de 17 de enero de 2024 (BOE de 01/02/2024) se anunció convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 11 de enero de 2024 y número de registro de resoluciones 89 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, una vez acreditada la observancia del procedimiento debido, y vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con los puestos convocados, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, resuelvo:

Adjudicar los puestos de trabajo convocados al personal funcionario que figura en el anexo adjunto.

La toma de posesión del nuevo destino se realizará conforme a lo establecido en la base 5 de la convocatoria.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 15 de marzo de 2024.-La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.

ANEXO. PUESTOS ADJUDICADOS

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
1	3273	Jefatura Servicio Unidad Transparencia	26	Yolanda Calvo Gámez	A1	Técnica Superior de Desarrollo	92592
5	2674	Jefatura Servicio Selección de Personal	26	Brígida Manjón Ruiz	A1	Técnica Superior de Desarrollo	92583
7	2324	Secretaría Delegación (Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica)	18	Gloria Mercedes Cabello Miranda	C1	Administrativa	90052
11	2241	Secretaría Dirección (Recursos Humanos)	18	María del Rosario Vela Rodríguez	C1	Administrativa	91319
15	1885	Jefatura Servicio Asistencia Municipios	28	Manuel Francisco Franco Romero	A1	Técnico de Administración General	90030

21	3598	Jefatura Servicio Jurídico Administrativo	28	Evaristo Manuel Martín Fernández	A1	Secretario-Interventor	93220
22	3599	Jefatura Servicio Gestión de Personal	26	Pablo Jesús Rodríguez Izquierdo	A2	Técnico de Gestión	92204
24	3591	Subdirección General Recursos Humanos	29	Pablo Córdoba Belbel	A1	Técnico de Administración General	90031

NÚMERO 1.527

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA***Resolución de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación***EDICTO**

Expte.: 2024/PPT_01/000002

Con fecha 15 de marzo de 2024 y número de registro de resoluciones 1179, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se resuelve parcialmente convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Por resolución de 17 de enero de 2024 (BOE de 01/02/2024) se anunció convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 11 de enero de 2024 y número de registro de resoluciones 89 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, una vez acreditada la observancia del procedimiento debido, y vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con los puestos convocados, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, resuelvo:

Adjudicar los puestos de trabajo convocados al personal funcionario que figura en el anexo adjunto.

La toma de posesión del nuevo destino se realizará conforme a lo establecido en la base 5 de la convocatoria.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 15 de marzo de 2024.-La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.

ANEXO. PUESTO ADJUDICADO

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
20	3597	Jefatura Servicio Jurídico de Contratación	26	Juan Carlos Ganado Díaz	A1	Técnico de Administración General	92047
23	3589	Dirección General Contratación Pública	30	Fernando Estella López	A1	Técnico de Administración General	92046

NÚMERO 1.449

DIPUTACIÓN DE GRANADA**SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

Acuerdo con Ayuntamiento de Las Gabias para gestión recaudatoria

EDICTO

Mediante el presente se hace público el siguiente:

“ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D^a María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Gabias facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de enero de 2024.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales

como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. El Ayuntamiento de Las Gabias delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de Las Gabias delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

- Tasas

- Precios Públicos

- Sanciones Administrativas

- Otros ingresos de derecho públicos

4. El Ayuntamiento de Las Gabias delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Las Gabias.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de Las Gabias. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Las Gabias cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de Las Gabias y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Las Gabias por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de Las Gabias de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento Las Gabias, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16.- Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de Las Gabias solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de Las Gabias el coste del servicio.

17.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18.- Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de Las Gabias que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de Las Gabias del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

20. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma digital.

El Presidente de la Diputación
La Alcaldesa de Las Gabias

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de marzo de 2024.-La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario.

NÚMERO 1.429

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)*Bases para de bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio***EDICTO**

BASES PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de Alquife (Granada)

PRIMERA.- OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Alquife, para la formación de la bolsa de empleo temporal de ayuda a domicilio mediante valoración de méritos que permita cubrir de forma temporal, mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas etc.

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

1.3. La organización del trabajo será facultad y responsabilidad del Alcalde o el concejal delegado, con sujeción a la legislación vigente, teniendo especial referencia lo concerniente al trabajo a turnos y durante los fines de semana.

1.4. El personal auxiliar de ayuda a domicilio de Alquife tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

bre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

- Estar en posesión de al menos uno de los siguientes certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio según resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección - Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio ("Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" núm. 153, de 7 de agosto de 2015):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- SOLICITUDES.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada.
- Autobarefacción
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Fotocopia de los certificados o títulos para acreditar las cualificaciones complementarias valoradas.
- Fotocopia de los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, título del diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso.
- Justificante pago tasa por derechos de examen (20,61 euros)

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión

justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará igualmente en la sede electrónica del ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: Un Presidente/a y cuatro Vocales actuando uno de ellos como Secretario/a. El Secretario actuará con voz y sin voto.

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

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

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

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

5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo

SEXTA.- EL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará mediante la valoración de méritos. SOLO se valorarán los méritos alegados.

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

1. Formación:

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

A) Titulaciones:

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

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

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

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

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

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

B) Cursos de formación:

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

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

2. Experiencia:

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social:

- Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en entidades públicas: 0,20 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en entidades privadas: 0,10 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Contratación temporal de personal laboral:

1.1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

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

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

2. Duración del contrato laboral:

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

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

2.3. Se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

3. Forma de llamamiento de los candidatos:

Se procederá de la siguiente manera:

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

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo

como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, de no hacerlo pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

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

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

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

4. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada:

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

5. Baja voluntaria y no disponibilidad:

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

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

6. Finalización del contrato:

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

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

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

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

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

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

Quienes figuren incorporados a la bolsa de empleo del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer, la posi-

ción que ocupan en las respectivas bolsas de empleo y el lugar que les corresponde a efectos de llamamiento.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN.

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

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

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.

b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.

c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

DÉCIMA.- NORMATIVA Y APLICACIÓN SUPLETORIA.

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

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo

dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica.

Alquife, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

ANEXO I

Modelo de solicitud BOLSA EMPLEO AYUDA A DOMICILIO

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

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria para LA BOLSA DE EMPLEO DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de Alquife y cumpliendo todos los requisitos exigidos en las Bases,

Por lo que SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a la misma.

Adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- Autobaremación así como los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen en relación con los baremos que figuran en las Bases de la convocatoria.

- Informe de Vida Laboral.

Y

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

CONSENTIMIENTOS

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publi-

caciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

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

En Alquife a, de de 2024

El interesado/a,

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO ALQUIFE

NÚMERO 1.426

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Convocatoria y bases para constitución de bolsa para plaza de Trabajador/a Social

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el 4 de marzo de 2024, se han dictado los siguientes acuerdos para la Convocatoria y Bases para la constitución de una Bolsa de sustitución para la provisión interina de una plaza de Trabajador/a Social, Grupo A2:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo que se acompañan como Anexo al presente Acuerdo, para la constitución de una Bolsa de sustitución para la provisión interina de la plaza de Trabajador/a Social, Grupo A2, de este Ayuntamiento, Bolsa complementaria de la constituida con esta misma finalidad mediante Decreto de Alcaldía 2023-1163, de 29 de agosto, con una duración de 4 años.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>).

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución al Área de Bienestar Social y a la de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos, y al Secretario General para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

CUARTO. Que habiéndose convocado proceso selectivo para la cobertura interina de la plaza y la constitución de Bolsa por Resolución de la Alcaldía 2024-0094, de 25 de enero, proceso del que se ha desistido por Acuerdo de la esta Junta de Gobierno, por la presente se acuerda, tener por presentadas la solicitudes de participación formuladas para participar en el proceso selectivo desistido, salvo que los/as aspirantes presenten por escrito su renuncia y soliciten la devolución de las Tasas en el plazo de quince días hábiles concedido al efecto.

QUINTO. Contra la presente Resolución, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que la ha dictado, en el

plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIÓN

1. Normas generales

1.1 Las presentes Bases regulan la convocatoria del proceso para la constitución de una Bolsa cuyo objeto es la provisión interina de la plaza de Trabajador/a Social, Grupo A2, de este Ayuntamiento, Bolsa que será complementaria de la constituida mediante Decreto de Alcaldía 2023-1163, de 29 de agosto con una duración de 4 años, teniendo esta última, en todo caso, carácter prioritario.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base 6.

1.3 La convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>). El resto de actos que se deriven de ella se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es>).

1.4 La tramitación del procedimiento será electrónica en todos sus trámites y fases.

1.5 La Bolsa que se crea mediante la presente convocatoria mantendrá vigencia hasta el momento en que se agote por no quedar personas en la misma en situación de disponibles.

2. Requisitos de las personas candidatas

2.1 Para ser admitidos/as al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as interinos/as, los siguientes requisitos:

2.1.1 Nacionalidad: Tener nacionalidad española, ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o cualquier otra de las situaciones previstas en el artículo 57 del TREBEP.

2.1.2 Edad: tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida para la jubilación.

2.1.3 Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado en Trabajo Social o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

2.1.4 Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5 Habilitación: no haber sido separado/a 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 o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2 Para la admisión en el proceso selectivo, quienes soliciten participar en el mismo declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la Base 7.2. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

2.3 Se requerirá igualmente que las personas aspirantes hayan abonado, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la Tasa correspondiente, cuyo importe asciende a 30,00 euros. Dicho ingreso deberá efectuarse en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAIXABANK, con número de IBAN ES34 2100 4134 7613 0030 5595, indicando DNI y nombre de la persona aspirante y el texto "Proceso selectivo para una plaza de Trabajador/a Social, Grupo A2". (Artículo 4, tarifa 2 - procesos de selección de personal - de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos).

En la citada Ordenanza Fiscal no se contemplan supuestos de exención o de no sujeción a la Tasa, por lo que todos los aspirantes están obligados a abonarla, siendo requisito imprescindible para dar curso a la solicitud.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es causa de inadmisión no subsanable. Se exceptúan de lo expuesto aquellas personas que presentaron sus solicitudes y pagaron la Tasa con objeto de participar en el proceso convocado por Resolución del a Alcaldía 2024-0094, de 25 de enero, por la que se aprobaban Convocatoria y Bases del proceso selectivo de un/a Trabajador/a Social con carácter interino. En estos casos, y siempre y cuando no soliciten la devolución de la Tasa en el plazo de quince días hábiles, se les tendrá por presentados en tiempo y forma en el presente proceso.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud por vía electrónica

en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>) en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.2 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.3 La documentación a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

3.3.1 Nacionalidad: DNI, o en su caso, documentación acreditativa de la nacionalidad.

3.3.2 Título: Grado en Trabajo Social o equivalente que le habilite para el desempeño del puesto de Trabajador/a social.

3.3.3 Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren en la fase concurso, atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en Base 6.

3.3.4 Anexos I (Solicitud) y II (Autobaremo de méritos) de las presentes Bases, rellenos y firmados por el/la aspirante.

3.3.5 Justificante del pago de la Tasa.

3.4 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5 En ningún caso el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud y documentación a presentar junto con la misma.

3.6 Se exceptúan de lo anterior las personas que se presentaron al proceso selectivo convocado por Resolución de la Alcaldía 2024-0094, de 25 de enero, del que ha desistido este Ayuntamiento, considerándose que estas personas han presentado su solicitud en tiempo y forma siempre y cuando no presenten escrito de renuncia a participar en la constitución de la bolsa y solicitud de devolución de la Tasa dentro del plazo de quince días.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía que se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, y señalando un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos que haya motivado la exclusión u omisión. En esta misma Resolución se designará la Comisión de Selección.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas se expondrán en el mismo lugar en que lo fue la relación inicial, y si no se produjeran, la relación se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5. Comisión de Selección

5.1 La Comisión de Selección, que se designará por la Alcaldía en la Resolución prevista en la Base 4.1, será la competente para valorar los méritos alegados por los/as aspirantes.

5.2 Estará compuesta por un/a Presidente/a, un Secretario, que será el de la Corporación, y cuatro vocales, a quienes les serán de aplicación las causas de absten-

ción y recusación contempladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

5.3 El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4 La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por la misma sin apelación ninguna.

Igualmente, queda facultada para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

6. Desarrollo del proceso

6.1 El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, en el que se podrá asignar un máximo de 10 puntos, y se valorarán los méritos que se detallan a continuación, junto con sus valoraciones:

1. Méritos profesionales (máx. 7 puntos).

1.1 Por la experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas idénticas a los asignados al puesto convocado en cualquier administración local: Por cada mes completo de experiencia: 0,1 puntos.

1.2 Por experiencia en el desempeño de idénticas o equivalentes funciones realizadas en cualquiera de las Administraciones Públicas: Por cada mes completo de experiencia: 0,05 puntos.

2. Méritos formativos (máx. 3 puntos).

2.1 Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de acceso a plazas de idéntica naturaleza (Trabajador/a Social, Grupo A2): Por cada ejercicio superado: 0,2 puntos.

2.2 Por estar en posesión de otra licenciatura, grado y/o máster (máximo uno): 1 punto.

2.3 Por haber realizado o impartido cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: Por cada hora, 0,003 puntos.

6.2 Para la acreditación de los méritos profesionales, las personas candidatas deberán presentar certificación expedida por la Administración correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social. En cuanto a los méritos formativos, los del apartado 2.1 se acreditarán con los certificados expedidos por la administración correspondiente, los del 2.2, con copia del título referido o, en caso de no estar en posesión del mismo, con certificación académica que acredite tener aprobados todos los estudios conducentes a su obtención.

En el caso de los méritos del apartado 2.3, sólo se valorarán los cursos organizados o impartidos por instituciones u organismos públicos, o que hayan sido homologadas y/o acreditados por estos, y se acreditarán con certificación o diploma de los mismos.

6.3 Para ser valorados, todos los méritos deberán acreditarse y presentarse dentro del plazo de presentación de instancias señalado en la Base 3.

6.4 En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso de la siguiente manera:

1. Por la experiencia del apartado 1.1. Se contabilizarán aquí los servicios efectivos prestados en años, meses y días.

2. Por la experiencia del apartado 1.2. Se contabilizarán aquí los servicios efectivos prestados en años meses y días.

3. Por la puntuación obtenida en el apartado 2.1.

4. Por la puntuación obtenida en el apartado 2.2.

5. Por la puntuación obtenida en el apartado 2.3.

De persistir el empate, se procederá a la realización de una entrevista entre los/as candidatos/as empata-dos/as.

6.5 Una vez efectuada la valoración, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, así como la puntuación total obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación para efectuar las alegaciones que consideren pertinentes, que se basarán a la documentación presentada junto con la instancia, no admitiéndose la presentación de nuevos documentos.

7. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de sustitución

7.1 Transcurrido dicho plazo sin que se hayan recibido reclamaciones, o resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la relación de personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, para la constitución de la bolsa de trabajo con objeto de cubrir las incidencias que pudiesen producirse en esta plaza.

7.2 Por Resolución de la Alcaldía se acordará la constitución de la Bolsa de sustitución para la plaza de Trabajador/a Social, bolsa que será complementaria de la creada mediante Resolución núm. 2023-1163, de 29 de agosto, que tendrá siempre carácter prioritario.

7.3 Las personas que figuren en la Bolsa podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

* Disponible: El/la integrante puede recibir el llamamiento de oferta.

* No disponible: El/la integrante ha renunciado de manera justificada a una oferta, perdurando esta situación hasta la comunicación fehaciente de sus disponibilidad.

* Excluido/a: Situación producida por alguna de las causas siguientes:

- Por renuncia no justificada a una oferta.

- Por pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos.

- Por falsear o simular alguno de los requisitos exigidos o de las causas de renuncia justificada.

- Cuando resulte imposible su localización o no respon-da en el plazo previsto.

- Por no presentación de la documentación necesaria para el nombramiento en el plazo estipulado.

7.4 Se consideran causas justificadas de renuncia las que se indican a continuación, siempre que sean debidamente acreditadas:

* Encontrarse trabajando, en el ámbito público o privado.

* Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o riesgo durante el embarazo, mientras se mantenga esta situación.

* Encontrarse ejerciendo un cargo público.

7.5 Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden de número en la bolsa, de forma que se llamará a los primeros en situación de "Disponibles". Los llama-mientos se realizarán mediante llamada telefónica, de-biendo realizarse 3 llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas, debiendo levantarse Dili-gencia cada vez que se efectúe una llamada.

De no ser posible la localización, se dejará constancia de esta circunstancia y se procederá a avisar a la si-guiente persona disponible.

Los/as seleccionados/as deberán comparecer en el Departamento de Recursos Humanos del Ayunta-miento el día y hora que se les indique a efectos de for-malizar el nombramiento, entendiéndose que renun-cian quienes no comparezcan. El día de la comparecen-cia deberán aportar la siguiente documentación:

* Copia del DNI.

* Copia de la Tarjeta de Seguridad Social.

* Copia del documento bancario en que conste el nombre y apellidos de la persona titular, DNI y Código IBAN de la cuenta.

* Certificado médico acreditativo de poseer la capa-cidad funcional necesaria para el desempeño de las fun-ciones del puesto.

* En caso de que vaya a tener trato en su puesto de trabajo con menores de edad, Certificado de delitos de naturaleza sexual.

8. Protección de datos

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

* El responsable del tratamiento de los datos perso-nales que faciliten para su participación en esta convo-catoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protec-ción de Datos: delegadoprotecciondatos@atarfe.es

* Sus datos serán tratados para las siguientes finali-dades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspiran-tes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

* La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayunta-miento y el ejercicio de poderes públicos, de conformi-dad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-tubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los

Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

* Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación

* La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

* La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

* Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@atarfe.es con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

* Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en las presentes Bases.

Contra la convocatoria y las presentes Bases, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de re-

posición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o, a su elección, ante el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción de la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE SUSTITUCIÓN PARA LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2 (COMPL DE LA CREADA POR DTO. 2023-0094)

PLAZA:

TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2

PUBLICACIÓN:

BOP NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre: DNI:

Forma de notificación: _Electrónica_ Domicilio

Calle: Población: CP:

Otros datos (Obligatorios) E-mail: Tlf.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

* Copia del DNI o pasaporte.

* Copia del Título.

* El resguardo de pago de la cantidad de 30,00 euros de la tasa por tramitación de expediente administrativo.

* Copia de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

* Autobaremo de méritos debidamente firmado.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Atarfe, de de 2024.

FIRMA,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Atarfe incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administra-

ción, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

ANEXO II

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales (máximo 7 puntos)

Experiencia / Meses / Pt/mes / Puntos

NÚMERO 1.503

1.1 Servicios prestados en puestos con funciones y tareas idénticas en la Administración Local /..... / 0,100 /.....

1.2 Servicios prestados en puestos con funciones y tareas idénticas en otras Administraciones /..... / 0,050 /.....

PUNTOS POR MÉRITOS PROFESIONALES (1.1+1.2)

.....

2. Méritos formativos (máximo 3 puntos)

Núm. / Puntos c/u / Puntuación

2.1 Por haber superado ejercicios para acceso a plazas idénticas /..... / 0,200 /.....

2.2 Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (1) /..... / 1,000 /.....

2.3 Por participar o impartir cursos relacionados con el puesto a desempeñar /..... / 0,003 /.....

PUNTOS POR MÉRITOS FORMATIVOS (2.1 + 2.2 + 2.3).....

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2).....

Atarfe,..... de..... de 2024.

FIRMA,

Fdo.:.....

Atarfe, 11 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 1.502

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Modificación ordenanza reguladora nº 38

EDICTO

En sesión Plenaria de fecha 29 de febrero de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de la siguiente Ordenanza reguladora:

- Ordenanza Nº 38, reguladora del Aparcamiento Limitado en la Vía Pública (O.R.A) del Ayuntamiento de Baza.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar

el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo.

Baza, 11 de marzo de 2024, El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Padrones entrada de vehículos y/o vados 2024

EDICTO

D. Pedro J. Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm.2024/391 los padrones y listas cobratorias de la tasa por Entrada de Vehículos y/o Vados, correspondiente al presente ejercicio de 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: desde el día 1 de abril al 10 de julio del presente.

- Modalidad de ingreso:

- Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados que tendrá lugar el día 1 de abril, por lo que se recuerda la provisión de fondos para tal fin o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en cualquiera de las entidades colaboradora.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, a 8 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro J. Ramos Martínez.

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)*Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo*

EDICTO

SUMARIO (El Sumario es el párrafo que aparece en el índice del BOE. Debe incluir siempre: tipo de disposición, órgano que dicta la disposición y breve descripción del objeto del anuncio.)

Resolución de Alcaldía nº 24-2024 de fecha 11 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Cádiar, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO (En el formulario habilitado del BOE se deberán cumplimentar los campos obligatorios del pie de anuncio: población, fecha, cargo, nombre y firma. No se escribirán palabras en mayúsculas, ni con abreviaturas.)

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 24-2024 de fecha 11 de marzo de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura del puesto de trabajo, AUXILIAR ADMINISTRATIVO de este Ayuntamiento, como funcionario, por vacante. Dando cumplimiento a la oferta de empleo público en vigor, publicada en el BOP Granada nº 21 de fecha 1 de febrero de 2022 -anuncio 220-.

El aspirante seleccionado por el procedimiento que regulan las presentes bases, será nombrado para cubrir la plaza de auxiliar administrativo de este Excmo. Ayuntamiento.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

- Denominación del puesto: Auxiliar-Administrativo.

- Funciones: Las propias del puesto de trabajo de Auxiliar- Administrativo de Administración General. Oficinas Generales.

- Nivel de complemento de destino: 18.

- Retribuciones básicas: correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 conforme al artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

- Complemento específico: 4.963,28 euros/anuales

- Sistema de selección: concurso-oposición.

- Grupo: C; Subgrupo: C2;

- Escala: Administración General;

- Subescala: Auxiliar-Administrativo;

- Número de vacantes: Una

- Centro: Ayuntamiento de Cádiar

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación del título de graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria, título de formación profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

Tercera. Forma y plazo de presentación de Instancias

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, será conforme al modelo oficial que acompaña a la correspondiente convocatoria (anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Cádiar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiar, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número de boletín oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el B.O.P. y en la página web del Ayuntamiento (dirección <https://cadiar.sedelectronica.es>), concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de personas admitidas.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cadiar.sedelectronica.es>), resolución definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de selección y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, debiendo ser todos ellos funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

En base a los criterios indicados, el Tribunal estará formado de la siguiente manera:

- Presidencia:

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía- Presidencia.

- Vocales:

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

- Secretaría:

Un/a funcionario/a nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal quedará integrado, además por los/las suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse en la misma resolución de nombramiento del Tribunal.

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

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de la oposición. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal.

Igualmente, no podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El Tribunal además será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal sujeto a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los miembros del Tribunal calificador y, en su caso, el personal asesor, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los tribunales de la categoría tercera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el secretario/a del Tribunal expedirá certificación acreditativa.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección:

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

- Oposición. (20 puntos)

- Concurso. (7 puntos)

A) Fase de oposición (puntuación máxima 20 puntos):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Se calificará con un máximo de 10 puntos. Para superar este primer ejercicio será necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test compuesto por cuarenta preguntas (40) y constando cada una de ellas de tres respuestas posibles de las cuales solo una será la correcta.

Cada pregunta correcta será puntuada con 0,25 puntos, restando 0,10 puntos por cada pregunta incorrecta.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para resolver el cuestionario será de una hora.

El Tribunal determinará las preguntas del temario, que figura como Anexo II.

Segundo ejercicio: Se calificará con un máximo de 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener al menos una puntuación de 5 puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 45 minutos, la re-

solución sobre un supuesto práctico que planteará el tribunal, y relacionado con las materias del programa contenido en el anexo de esta convocatoria.

B) Fase de concurso: (puntuación máxima 7 puntos) A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados que en la forma y baremo que a continuación se indica:

Méritos computables:

A) Cursos de Formación, puntuación máxima 2 puntos. Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas:

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta 50 horas, por cada 10 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento superior a 50 horas: 0,60 puntos por curso.
- Por cada curso donde no conste las horas: 0,05

a) Experiencia: puntuación máxima 5 puntos.

Se valoran las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse de auxiliar-administrativo, de acuerdo con lo siguiente:

a) Por servicios prestados como funcionario/a o funcionario/a interino/a en puestos de la misma categoría objeto de la presente convocatoria, se asignará una puntuación de 0,1 por mes completo.

b) Por servicios prestados como personal laboral en puestos de la misma categoría objeto de la presente convocatoria, se asignará una puntuación de 0,03 por mes completo.

c) Por servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,01 por mes completo.

Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subpartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

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.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subpartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

La experiencia profesional se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado dónde se acredita que las funciones realizadas son las propias de auxiliar-administrativo/ a, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

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.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será atendiendo al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Séptima. Calificación

La calificación final de los/las opositores/as en las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios que conforman la fase de oposición (primer y segundo ejercicio), y la obtenida en la fase de concurso, efectuada la cual, el tribunal publicará el resultado en el Tabón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cadiar.sedelectronica.es/board>)

De producirse empate en la clasificación final ésta se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cadiar.sedelectronica.es>. Dicha relación se elevará a la autoridad competente, que la publicará en la sede electrónica de la Corporación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de los diez días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cadiar.sedelectronica.es>, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo III)

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

Concluido el proceso selectivo, se deberá proceder, como requisito para la adquisición de la relación de servicio, al nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal por parte de la Alcaldía.

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

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Creación de una bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubieran sido seleccionados, se podrá constituir una bolsa de empleo ordenada por orden decreciente de puntuación para posibles ausencias del titular, o que en su caso resultara vacante dicho puesto de trabajo, o necesidades del servicio que motivaran un nuevo nombramiento.

El funcionamiento de dicha forma se determinará al tiempo de su constitución por el órgano competente.

La creación de la presente Bolsa de Empleo en la categoría profesional de auxiliar administrativo, asimilable al grupo de clasificación C2, servirá también como procedimiento de selección para la contratación de personal laboral de tal categoría o el nombramiento en interinidad que en cada caso se determine por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiar, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

Décima. Incompatibilidades

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

Decimoprimera. Incidencias

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

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


En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I

 AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR	MODELO DE INSTANCIA PROCESOS SELECTIVOS
Ayuntamiento de Cádiar - C.I.F. P1803600D – Plaza de España, 12 – 18440 – Cádiar – Granada – Teléfono 958768031 - https://cadiar.es/-	
PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA	REGISTRO DE ENTRADA
TITULACIÓN ACADÉMICA	

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO			
Fecha Convocatoria			
	Día	Mes	Año
B.O.E			
B.O.P			
			<input type="checkbox"/> Oposición Libre <input type="checkbox"/> Concurso- Oposición <input type="checkbox"/> Concurso

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre			
Domicilio			
C.P.	Localidad		
Provincia	País		
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento		
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil		
e-mail			

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN	
(será de obligada presentación los que establezcan las Bases que rigen la Convocatoria)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formando parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cádiar (CIF: P1803600D, Plaza de España, 12 – 18.440 – Cádiar (Granada) a quién podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo que se refiere a la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En _____, a _____ de _____ de 202__
 Fdo. El Solicitante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Privacidad: Tratamiento de Datos conforme a RGPD 679/2016: Información de 1ª capa: Su dirección de correo electrónico junto con la información que nos facilite, o nos haya facilitado en su condición de administrado/interesado en trámites, consultas y otros procedimientos, son tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Cádiar, CIF: P1803600D, en calidad de responsable del tratamiento. Finalidad del Tratamiento: gestionar y mantener los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la relación que mantiene con este Ayuntamiento, solicitudes, y otras gestiones competencia del responsable. Base jurídica de legitimación: su consentimiento, el interés legítimo como Autoridad Pública, o la existencia de un contrato o similar. Plazo de conservación de sus datos: vendrá determinado por la relación que mantiene con nosotros, o los marcados por la legislación específica aplicable en cada caso. Comunicaciones de datos: Ninguna prevista, salvo las necesarias para prestar los servicios propios del Ayuntamiento, las exigidas por ley, o reclamación judicial. Ejercicio de derechos RGPD: derecho de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirija comunicación por escrito a: Plaza de España, Núm. 12, CP: 18440 – Cádiar - Granada, acompañando fotocopia de DNI o documento identificativo equivalente, o por email a: ayuntamientocadiar@hotmail.com En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Información adicional (2ª capa) sobre el tratamiento de datos disponible para los interesados en la página web del Ayuntamiento: www.cadiar.es

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. 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.

Tema 7. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 8. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. La oficina de Registro. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La Administración Electrónica.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 21. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 28. La contratación administrativa de obras, servicios y suministros.

Tema 29. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas locales.

Tema 30. Recursos de las Entidades Locales. Los ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 31. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria.

Tema 32. Elaboración, aprobación. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 33. La aprobación de la liquidación del presupuesto.

Tema 34. Elaboración, aprobación y Fases de la Cuenta General.

Tema 35. La Fiscalización Interna y Externa de la actividad de la actividad financiera. El RD 424/2017, la fiscalización e intervención limitada previa y la omisión de la función interventora.

Tema 36.- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 37.- La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

Tema 38. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Principios generales

Tema 39.- La transparencia en las administraciones públicas: publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 40.- La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

ANEXO III: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación ³			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada ⁴

³Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

⁴En relación con el apartado de datos o documentación aportada, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Subapartado « tipo de aportación » de los datos o documentación:

- Se marcará el check « Obligatoria » si el documento o dato es requerido por la normativa.
- Se marcará el check « Aportar según el caso » cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.
- Se marcará el check « Adicional » cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

Subapartado: « Requisito de validez » :

En relación al apartado « requisito de validez » téngase en cuenta que la regla general será la presentación de copia simple de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: <i>[Incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>			
Referencia legislativa: art.106.1.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art.109 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración»

<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 111.4 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía				
Tipo de aportación:		<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:		<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza				
Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.				
<i>[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].</i>				
1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.				
Descripción:				
Referencia a la normativa municipal: <i>[Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]</i>				
Tipo de aportación:		<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:		<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: ⁵	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

⁵El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

--	--

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ⁶	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos ⁷	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

⁶En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento** establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

⁷ En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento alojada en la dirección web:<https://cadiar.sedelectronica.es>

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

Cádiar, 11 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Encarnación M^a López Fernández.

NÚMERO 1.333

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Ordenanza reguladora de los residuos de la construcción y demolición

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 28 de diciembre de 2023, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los residuos de la construcción

y demolición, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen de producción y gestión, así como la vigilancia, inspección y sanción de los residuos generados en las obras de demolición, construcción y excavación

con el fin de impedir los efectos que estos residuos puedan tener sobre los recursos naturales, el medio ambiente y la calidad de vida.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta ordenanza las tierras o materiales procedentes de la excavación y que vayan a ser reutilizados en otra obra autorizada. En particular quedan excluidos los siguientes residuos:

- a. Residuos peligrosos.
- b. Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado, residuos industriales, lodos y fangos.
- c. Residuos contemplados en la Ley 22/1973 de Minas.
- d. En general todos aquellos que según la ley vigente se clasifican como especiales atendiendo a sus características. En particular Amiantos, PVC's, yesos, envases y envoltorios de materiales de construcción, neumáticos fuera de uso, residuos orgánicos y restos vegetales.

ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES.

Residuos de la construcción y demolición (RCD's): Son los generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas que presentan las características de inertes, tales como tierras cementos, ladrillos, cascotes o similares.

Productor del RCD: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (persona o entidad productora inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

Poseedor del RCD: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de persona o entidad gestora de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedora la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como las personas constructoras, subcontratistas o trabajadoras autónomas. En todo caso, no tendrán la consideración de persona o entidad poseedora de residuos de construcción y demolición quienes trabajen por cuenta ajena en la correspondiente obra.

Gestor del RCD: Persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no la productora de los mismos.

ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS.

Esta ordenanza tiene como objetivos:

- La prevención de la generación de residuos y erradicación de vertido incontrolado de RCD.
- Garantizar que las operaciones de valorización del RCD se lleven a cabo con las exigencias y requerimientos de una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza.
- Conseguir la máxima valorización de los RCD's, de acuerdo con las directrices marcadas en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 4º. FOMENTO DE LOS PRODUCTOS REICLADOS PROCEDENTES DE LOS RCD'S.

Se fomentará por parte de la administración la implantación de medidas encaminadas al uso de materiales derivados del reciclaje de los RCD's, incluyendo en

los pliegos de condiciones de proyectos de ejecución de obras públicas la utilización de materiales reciclados de RCD's, siempre que las características de las obras lo permitan.

CAPÍTULO SEGUNDO

GESTIÓN DE LOS RCD's

ARTÍCULO 5º. REGULACIÓN GENERAL.

Con carácter general, toda persona o entidad productora o poseedora de residuos de construcción o demolición deberá entregar dichos residuos a un gestor autorizado o registrado para las llevar a cabo actividades de valorización o eliminación de residuos.

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación se establece que en el otorgamiento de la licencia municipal de obras o gestión de la correspondiente Declaración Responsable, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del Ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente a la correcta gestión de los residuos generados.

Para ello, los proyectos de obra sometidos a licencia municipal deberán incluir la estimación de la cantidad de residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

No se podrán proceder a la gestión de la Declaración Responsable ni conceder licencias municipales de obra, sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en que aporte el certificado emitido por gestor autorizado acreditativo de la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo XII del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

ARTÍCULO 6º. PROCEDIMIENTO.

1. Cuando el solicitante de una licencia de obras presente el proyecto técnico, ha de incorporar un Plan de gestión de residuos de construcción y demolición, en el que se evalúen sus cantidades, características, tipo de reciclaje in situ, selección de los residuos en la propia obra, y el destino de los residuos previamente separados conforme a lo establecido en el artículo 4.1 "Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición", del R. D. 105/2008. La falta de este apartado en el proyecto técnico supondrá la denegación de la licencia.

Cuando se trate de obra menor, sujeta a trámite de Declaración Responsable, se incluirá en la autoliquidación el importe correspondiente a la fianza pertinente.

2.- En el caso de que los RCD's generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados distintos del vertido o centros de tratamiento de RCD's, se procederá por parte de estos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

3.- Los RCD's producidos en la obra serán transferidos al gestor autorizado. Una vez acabada la obra, el gestor concesionario emitirá los correspondientes certificados o comprobantes sobre las cantidades y tipos de residuos tratados que habrá ido entregando al solicitante de la licencia o transportista por cuenta de aquel.

Estos certificados o comprobantes se presentarán en el ayuntamiento en el término máximo de 30 días a contar desde el libramiento del último certificado o comprobante por el gestor concesionario.

4.- Si los certificados o comprobantes son congruentes en la cantidad de RCD's con la estimación presentada en el proyecto técnico, se realizará el retorno de la fianza. En caso contrario se pedirá una justificación satisfactoria a criterio de los técnicos municipales y una vez obtenida se otorgará la licencia y devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará el procedimiento y la devolución de la fianza. En el caso de obra menor solo se deberá entregar el certificado o comprobante del gestor de residuos para recuperar la fianza.

Toda concesión de licencia para obras de construcción, reforma, vaciado o derribo indicará el punto de vertido de todos los productos procedentes de aquellas obras y el volumen estimado de los mismos.

A fin de garantizar que todos los residuos se someten a operaciones de valorización, sólo podrán depositarse en vertedero los residuos resultantes de las operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición.

Solo se podrán depositar directamente en vertedero los residuos de construcción y demolición cuyo tratamiento sea técnica, medioambiental o económicamente inviable, circunstancia que deberá ser justificada en los términos previstos en el artículo 128 siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 129 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

La instalación habilitada para la realización de las operaciones de valorización y eliminación será propuesta por el solicitante de la licencia, siempre y cuando cuente con las autorizaciones pertinentes. Si el solicitante no cumple este requisito, los Servicios municipales designaran la instalación a que deben trasladarse los residuos.

ARTÍCULO 7º. CÁLCULO DE LA FIANZA O GARANTÍA FINANCIERA EQUIVALENTE.

1. El importe de la fianza debe ser depositada en el ayuntamiento en el momento de obtener la licencia urbanística municipal. El cálculo de las fianzas se realizará aplicando los siguientes porcentajes, fijándose las cuantías sobre la base del presupuesto de ejecución material total de la obra, del siguiente modo:

- a. Para obras de derribo: 2%
- b. Para obras de nueva construcción: 1%.
- c. Para obras de excavación: 2%.

Estas cantidades se incrementarán anualmente con el IPC.

No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

3. En el caso de obras menores que no requieran presentar un proyecto técnico:

Con carácter general la fianza para obras menores será de 100 euros para las de presupuesto inferior a 2.000 euros, de 200 euros para las de presupuesto entre 2001 y 4.000 euros, 300 euros para de presupuesto entre 4.001 y 7.500 euros y 400 euros las de importe superior.

4.- Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se registrarán por su normativa específica y concretarán, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes, de acuerdo con los objetivos de estas ordenanzas.

5.- La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza o la corrección del importe de la misma.

ARTICULO 8. EJECUCIÓN DE LA FIANZA.

El no cumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD's, será motivo de ejecución de la fianza por la actuación subsidiaria del ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo con la Legislación de Residuos.

ARTÍCULO 9. GARANTÍAS DE GESTIÓN.

1.- Con el objeto de cumplir los objetivos de valorización de los RCD's previstos en el artículo 4 de esta ordenanza, al informar los técnicos municipales para el otorgamiento de la licencia, podrán indicar el posible destino de los RCD's, en primer lugar en base al principio de jerarquía establecido en la Ley 7/2022 de Residuos y suelos contaminados para la economía circular y Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, (prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización, y el depósito final en vertedero como última opción) y a la cercanía de las instalaciones disponibles en segundo lugar.

En cuanto al estudio y plan de gestión de restos de obra, se estará a lo previsto en el artículo 4 y 5 del R.D. 105/2008.

CAPÍTULO TERCERO

RÉGIMEN SANCIONADOR Y RÉGIMEN SUPLETORIO

ARTÍCULO 11. SANCIONES.

Serán las previstas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y suelos contaminados para la economía circular y el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía

ARTÍCULO 12. RÉGIMEN SUPLETORIO.

En todo lo que no esté previsto en esta ordenanza será de aplicación la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y suelos contaminados para la economía; el R.D. 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción de residuos de construcción y demolición; el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, así como las Disposiciones de Régimen Local que la complementen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los titulares de obras productoras de RCD's iniciadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridos en cualquier momento para que así lo acrediten.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cogollos de la Vega, 6 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Alexandra García Martín.

NÚMERO 1.332

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA (Granada)

Ordenanza Municipal de Tenencia de Animales de Compañía

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de 28 de diciembre de 2023, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de tenencia de animales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL DE TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I: CONSIDERACIONES GENERALES

- Art. 1 Objeto y finalidad.
- Art. 2 Ámbito de aplicación.
- Art. 3 Excepciones generales.
- Art. 4 Definiciones.
- Art. 5 Obligaciones generales.
- Art. 6 Prohibiciones generales.
- Art. 7 Transporte de animales.

TÍTULO II: ANIMALES DE COMPAÑÍA

Capítulo I: Normas sobre mantenimiento y circulación.

Art. 8 Obligaciones específicas con respecto a los animales de compañía.

Art. 9 Prohibiciones específicas respecto a los animales de compañía.

Art. 10 Normas sobre tenencia de animales en viviendas y recintos privados.

Art. 11 Normas de convivencia pública con los animales.

Art. 12 Bienestar y Sanidad de los animales.

Art. 13 Accesos a parques, vías y espacios públicos.

Capítulo II: Normas de identificación y registro.

Art. 14 Identificación de animales de compañía.

Art. 15 Registro municipal de animales de compañía
RMAC.

TÍTULO III: ANIMALES SALVAJES PELIGROSOS Y ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Art. 16 Prohibición de animales salvajes peligrosos.

Art. 17 Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Art. 18 Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos RMAPP.

Art. 19 Identificación y registros.

Art. 20 Medidas de Seguridad en zonas públicas.

Art. 21 Medidas de seguridad en zonas privadas.

Art. 22 Otras medidas de seguridad

TÍTULO IV. ANIMALES SIN HOGAR

Art. 23 Animales abandonados, perdidos o entregados

Art. 24 Cesión y adopción de animales abandonados, perdidos o entregados por los titulares.

Art. 25 Retención temporal e Incautaciones.

TÍTULO V. PERROS GUÍA Y PERROS DE INTERVENCIÓN

Art. 26 Identificación y registro.

Art. 27 Control Sanitario.

Art. 28 Acceso a espacios públicos y de uso público.

Art. 29 Obligaciones de la persona usuaria de perro guía o de intervención.

TÍTULO VI. ASOCIACIONES DE PROTECCIÓN Y DEFENSA ANIMAL.

Art. 30 Concepto.

Art. 31 Funciones de las asociaciones.

TÍTULO VII ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON ANIMALES

Art. 32 Requisitos generales de centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado de animales de compañía.

Art. 33 Establecimientos de venta

Art. 34 Residencias

Art. 35 Centros de estética

Art. 36 Centros de adiestramiento.

Art. 37 Centros veterinarios.

TÍTULO VIII REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS, VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL

Art. 38 Creación del Registro y Ámbito de aplicación.

Art. 39 Competencia y gestión.

Art. 40 Alta, baja y modificación.

Art. 41 Datos del registro.

Art. 42 Vigilancia e Inspección.

TÍTULO IX RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 43 Responsabilidades

Art. 44 Procedimiento y competencia sancionadora.

Art. 45 Infracciones.

Art. 46 Sanciones

Art. 47 Graduación de sanciones

Art. 48 Medidas provisionales

Disposiciones finales

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la tenencia responsable de los animales domésticos, de compañía y los considerados potencialmente peligrosos, para garantizar el bienestar y protección de todos ellos, preservar la salud, tranquilidad y seguridad de la ciudadanía frente a los riesgos y molestias que puedan derivarse de su tenencia, así como las condiciones que

han de reunir las instalaciones o establecimientos que los albergan en el término municipal de Cogollos de la Vega, en cumplimiento de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los animales de Andalucía, y demás normativa que resulte de aplicación.

La presente ordenanza se aplica, asimismo, en el marco de la normativa internacional, europea, estatal y andaluza sobre protección de animales y tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe a la Tenencia de todos los animales domésticos y de compañía del término municipal regido por el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.

Artículo 3. Excepciones generales

Se excluyen de la presente ordenanza los animales que se relacionan a continuación, por lo que los propietarios y poseedores deberán atenerse a la regulación de la normativa específica que resulte de aplicación:

- a. La fauna silvestre y su aprovechamiento.
- b. Los animales de renta y producción
- c. Los dedicados a experimentación por entidades autorizadas
- d. Las reses de lidia y demás ganado taurino
- e. Los perros propiedad de las Fuerzas Armadas, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Bomberos, Protección Civil y Equipos de Rescate y Salvamento, y empresas de seguridad autorizadas.

Artículo 4. Definiciones.

Para la aplicación de esta Ordenanza se atenderá a todas las definiciones contenidas en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y demás normativa que resulte de aplicación.

Sin perjuicio de las contenidas en la legislación de aplicación, se destacan las siguientes:

a). Animal de compañía: animal doméstico o silvestre en cautividad, mantenido por el ser humano, principalmente en el hogar, siempre que se pueda tener en buenas condiciones de bienestar que respeten sus necesidades etológicas, pueda adoptarse a la cautividad y que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones o cualquier uso industrial o cualquier otro fin comercial o lucrativo y, que en el caso de animales silvestres su especie este incluida en el listado positivo de animales de compañía. En todo caso, perros, gatos, hurones, roedores de compañía y aves ornamentales, independientemente del fin al que se destinen o del lugar en el que habiten o del que procedan, serán considerados animales de compañía. Los animales de producción sólo se considerarán animales de compañía en el supuesto de que, perdiendo su fin productivo, el propietario decidiera inscribirlo como animal de compañía en el Registro de Animales de Compañía.

b). Animal doméstico: todo aquel incluido en la definición de la Ley 8/2003, de 24 de abril.

c). Animal silvestre: todo aquel que forma parte del conjunto de especies, subespecies y poblaciones de

fauna cuyo geno/fenotipo no se ha visto afectado por la selección humana, independientemente de su origen, natural o introducido, incluyendo ejemplares de especies autóctonas y alóctonas, ya se encuentren en cautividad o libres en el medio natural. No se considerarán animales silvestres los animales domésticos de compañía, aún en el caso de que hubieren vuelto a un estado asilvestrado.

d). Animal silvestre en cautividad: todo aquel animal silvestre que es mantenido en cautividad por el ser humano. Puede ser animal de compañía si se incluye en el Listado positivo de animales de compañía.

e). Animal abandonado: todo animal incluido en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, que vaga sin el acompañamiento o supervisión de persona alguna, estando o no identificado su origen o persona titular responsable y no habiendo sido comunicada o denunciada su desaparición en la forma y plazos establecidos. Asimismo, serán considerados abandonados aquellos que permanezcan atados o en el interior de un recinto o finca sin ser atendidos en sus necesidades básicas por la persona titular o responsable.

f). Animal salvaje peligroso: tendrán la consideración de animales salvajes peligrosos los pertenecientes a los siguientes grupos:

* Artrópodos, peces y anfibios: Todas las especies cuya mordedura o veneno pueda suponer un riesgo para la integridad física o la salud de las personas.

* Reptiles: Todas las especies venenosas, los cocodrilos y los caimanes, y todas aquellas especies que en estado adulto alcancen o superen los dos kilogramos de peso.

* Mamíferos: Todos los primates, así como las especies salvajes que en estado adulto alcancen o superen los diez kilogramos de peso, salvo en el caso de las especies carnívoras cuyo límite estará en los cinco kilogramos.

g). Animales potencialmente peligrosos: son aquellos que, perteneciendo o no, a la fauna salvaje, sean considerados como animales de compañía y, con independencia de su agresividad, pertenezca a especies o razas que tengan capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes a los bienes. Además, se consideran animales potencialmente peligrosos los perros incluidos en el apartado siguiente.

h). Perros potencialmente peligrosos: tendrán la consideración de perro potencialmente peligroso:

1. Los perros incluidos dentro de una tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan la capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes y, en todo caso, los incluidos los ejemplares de las razas y cruces incluidas en el Listado de razas de perros considerados peligrosas de Andalucía (PPP):

* Pit bull terrier

* Staffordshire bull terrier

* American Staffordshire terrier

* Rottweiler

* Dogo argentino

- * Fila brasileiro
- * Tosa inu
- * Akita inu
- * Doberman
- * American Staffordshire bull terrier
- * American bully

Esta lista se considerará actualizada según se actualice el Listado de razas de perros considerados peligrosas de Andalucía (PPP).

2. Los perros que hayan sido adiestrados para el ataque.

3. Aquellos que manifiesten un carácter marcadamente agresivo y hayan sido objeto de, al menos, una denuncia por dicha circunstancia o que hayan protagonizado agresiones a personas o ataques a otros animales.

i). Centro de protección animal: establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados, sena de titularidad pública o privada, dotado de la infraestructura adecuada para su atención y de las autorizaciones legalmente aplicables.

j). Criador/a registrado/a: persona responsable de la actividad de cría e inscrita en el Registro de Criadores de Animales de Compañía.

k). Núcleos zoológicos de animales de compañía: establecimientos que son objeto de autorización y registro y que tienen como actividad el alojamiento temporal o definitivo de animales de compañía. Se excluyen de esta definición los centros veterinarios.

l). Refugio definitivo para animales: refugio o centro autorizado para la estancia permanente de animales que han sido abandonados, decomisados, cedidos voluntariamente, rescatados o circunstancia similar, en el que permanecen hasta su muerte sin que pueda ser en ningún caso objeto de utilización o venta.

Artículo 5. Obligaciones generales.

1. Todo poseedor y/o titular de un animal será responsable de su salud, protección y bienestar, por lo que tiene, respecto del mismo, las siguientes obligaciones:

a). Mantener al animal en unas condiciones de vida dignas, que garanticen su bienestar, derechos y desarrollo saludable. En el caso de los animales que, por su características y especie, vivan de forma permanente en jaulas, acuarios, terrarios y similares, deberán contar con espacios adecuados en tamaño, naturalización y enriquecimiento ambiental de su tenencia.

b). Educar y manejar al animal con métodos que no provoquen sufrimiento o maltrato al animal, ni le causen estados de ansiedad o miedo.

c). Ejercer sobre los animales la adecuada vigilancia y evitar su huida.

d). No dejarlos solos dentro de vehículos cerrados, expuesto a condiciones térmicas o de cualquier otra índole que puedan poner su vida en peligro.

e). Prestar al animal los cuidados sanitarios necesarios para garantizar su salud, y los estipulados como obligatorios según su normativa específica. Facilitarles un reconocimiento veterinario periódico, que deberá quedar documentado, en su caso, en el registro de identificación correspondiente.

f). Mantener permanentemente localizado e identificado al animal conforme normativa vigente.

g). Comunicar a la autoridad competente la pérdida o sustracción del animal en el plazo máximo de 48 horas desde que se produjo la misma. y de 24 horas si el animal es potencialmente peligroso.

h). Recurrir a los servicios de un profesional veterinario, o veterinario acreditado en comportamiento animal, siempre que la situación del animal lo requiera.

i). Colaborar con las autoridades, facilitando la identificación de los animales cuando así sea requerido y comunicando su cambio de titularidad, extravío o muerte.

j). Proporcionarles agua potable y alimentación suficiente y equilibrada para mantener un estado adecuado de nutrición y salud.

k). Someter el alojamiento a una limpieza periódica con retirada de los excrementos, desinfección y desinsectación tantas veces como sea necesario.

l). Obtener las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

m). Efectuar la inscripción del animal en los registros y censos que en cada caso correspondan, así como portar las identificaciones que se determinen, según lo dispuesto en esta ordenanza y en la normativa vigente.

n). Todos aquellos deberes que, además de los anteriores, se establecen en la presente Ordenanza y en normativa de aplicación.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 3.3 de la Ley 11/2003, de Protección de los Animales en Andalucía, los facultativos veterinarios, en el ejercicio libre de la profesión o por cuenta ajena, tienen las siguientes obligaciones:

a). Confeccionar un archivo con las fichas de los animales objeto de cualquier tratamiento, especificando los de carácter obligatorio y que estarán, en todo momento, a disposición de la autoridad competente.

b). Poner en conocimiento de la autoridad competente en la materia aquellos hechos que detecten, en el ejercicio de sus funciones, y que pudieran constituir cualquier incumplimiento de la presente ordenanza y demás normas de rango superior.

3. Los profesionales dedicados a la cría, adiestramiento, cuidado temporal o acicalamiento de los animales de compañía dispensarán a estos un trato adecuado a sus características etológicas, además de cumplir con los requisitos que reglamentariamente se establezcan para el ejercicio de su profesión.

Artículo 6. Prohibiciones generales.

Independientemente de las acciones u omisiones tipificadas como infracciones de tipo penal o administrativo, recogidas en la legislación vigente de ámbito superior, quedan totalmente prohibidas las siguientes actuaciones referidas a animales:

a). Maltratarlos o agredirlos físicamente, así como someterlos a un trato negligente o cualquier práctica que les pueda producir sufrimientos, daños físicos o psicológicos u ocasionar su muerte.

b). Usar métodos y herramientas invasivas que causen daños y sufrimiento a los animales, sin perjuicio de los tratamientos veterinarios realizados por profesionales veterinarios colegiados y otras excepciones que se establezcan reglamentariamente.

c). Abandonarlos intencionadamente en espacios cerrados o abiertos, especialmente en el medio natural donde pueden ocasionar daños posteriores por asilvestramiento o por su condición de especie exótica potencialmente invasora.

d). Dejar animales sueltos o en condiciones de causar daños en lugares públicos o privados de acceso público, especialmente en medio natural protegido o no, donde pueden causar daños a las personas o a otros animales, cultivos o al medio natural.

e). Utilizarlos en espectáculos públicos o actividades artísticas turísticas o publicitarias, que les causen angustia, dolor o sufrimiento, en atracciones mecánicas o carruseles de feria, así como uso de especies de fauna silvestre en actividades circenses.

f). Utilizarlos de forma ambulante como reclamo.

g) Someterlos a trabajos inadecuados o excesivos en tiempo o intensidad respecto a las características y estado de salud de los animales. Obligar a trabajar a animales menores de 6 meses de edad o hembras que estén preñadas.

h) Tenencia, cría y comercio de aves fringílicas capturadas en medio natural.

i). Alimentarlos con vísceras, cadáveres y otros despojos procedentes de animales que no hayan superado los oportunos controles sanitarios, de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

j). Utilizar animales como reclamo, recompensa, premio, rifa o promoción.

k). La utilización de animales como reclamo publicitario, excepto para el ejercicio de actividades relacionadas con los mismos.

l). Utilizar cualquier artilugio, mecanismo o utensilio destinado a limitar o impedir su movilidad general o en un punto fijo salvo por prescripción veterinaria atendiendo a su bienestar.

m) Utilizarlos en peleas o su adiestramiento en el desarrollo de esta práctica y otras similares, así como instigar la agresión a otros animales o a otras personas fuera del ámbito de actividades regladas.

n). Mantenerlos en lugares o instalaciones indebidos, desde el punto de vista higiénico-sanitario, de bienestar y de seguridad del animal, o inadecuados para la práctica de los cuidados y la atención necesarios que exijan sus necesidades fisiológicas y etológicas, según raza o especie.

ñ). Practicarles mutilaciones con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna, salvo las practicadas por Veterinarios en caso de necesidad terapéutica. Se exceptúa el caso del marcaje de gatos callejeros esterilizados, mediante corte en la oreja, en el marco de aplicación de medidas alternativas en colaboración con colectivos y entidades voluntarias, para mantener el control de la población felina y ejercer cierta vigilancia y supervisión.

o). No proporcionarles agua potable o alimentación suficiente y equilibrada que pueda afectarles a su estado nutricional y de salud.

p). El sacrificio de animales sin que se den las condiciones ni reunir las garantías previstas en la legislación de aplicación.

q). Mantener permanentemente atados, encadenados o enjaulados a los animales.

r). Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la legislación aplicable vigente.

s). Venderlos o darlos en adopción a menores de dieciséis años y a incapacitados sin la autorización de quien tenga la patria potestad, custodia o tutela de los mismos de conformidad, en su caso, con la sentencia de incapacitación.

t). Ejercer la venta ambulante fuera de los mercados o ferias autorizados para ello, así como criarlos para la venta o venderlos en establecimientos que no posean la licencia o registro correspondiente como criaderos.

u). Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o alteraciones del comportamiento, salvo prescripción veterinaria, o daños innecesarios, así como cualquier tipo de sustancia no autorizada, aun cuando sea para aumentar el rendimiento en una competición.

v). Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete.

w). Mantener a los animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.

x). Venderlos o cederlos a laboratorios o clínicas sin el cumplimiento de las garantías previstas en la normativa vigente.

y). Administrar, inocular o aplicar sustancias químicas o farmacológicas sin la prescripción, administración y/o supervisión directa de un veterinario. Suministrar medicación errónea, aplicarla de modo incorrecto, o no valorar los efectos colaterales o indeseados que puedan suponer un sufrimiento injustificable para los animales.

z). El envenenamiento de los animales.

Artículo 7. Transporte de animales.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en materia de transporte de los animales, éste deberá reunir los siguientes requisitos:

a). En caso de desplazamientos, los animales deberán disponer de espacio suficiente y adecuado para tal función, en los medios de transporte, un espacio que permita, como mínimo, que puedan levantarse y tumbarse. Asimismo, los medios de transporte y los embalajes deberán ser apropiados para proteger a los animales de la intemperie y de las inclemencias climatológicas, debiendo llevar estos embalajes la indicación de la presencia de animales vivos. Si son agresivos, su traslado se efectuará con las medidas de seguridad suficientes y serán atendidos por personal capacitado.

b). Durante el transporte y la espera, los animales deberán ser abrevados y recibirán alimentación a intervalos convenientes en función de sus necesidades fisiológicas.

c). El medio o vehículo donde se transporten animales vivos tendrá unas buenas condiciones higiénico-sanitarias, de acuerdo a las necesidades fisiológicas y etológicas de las especies que se transporten, debiendo estar debidamente desinsectado y desinfectado.

d). La carga y descarga de los animales se realizará con los medios adecuados a cada caso, a fin de que los animales no soporten molestias ni daños injustificados.

e). Los animales de compañía que viajen en coches particulares deberán ocupar un lugar en el mismo alejado del conductor de forma que no pueda obstaculizar en ningún momento la maniobrabilidad, ni la visibilidad en la conducción, ni poner en peligro la seguridad vial.

TÍTULO II: ANIMALES DE COMPAÑÍA.

CAPÍTULO I: Normas sobre mantenimiento y circulación

Artículo 8. Obligaciones específicas con respecto a los animales de compañía.

En el caso de animales de compañía, los titulares y personas que convivan con ellos, tienen el deber de protegerlos y las siguientes obligaciones:

a). Mantenerlos integrados en el núcleo familiar, siempre que sea posible por su especie, en buen estado de salud e higiene.

b). Los animales que, por razones incompatibles con su calidad de vida, tamaño o características de su especie, no puedan convivir en el núcleo familiar, deberán disponer de un alojamiento adecuado, con habitáculos acordes a sus dimensiones y que los protejan de las inclemencias del tiempo, en buenas condiciones higiénico-sanitarias de forma que se facilite un ambiente en el que puedan desarrollar las características propias de su especie y raza; en el caso de animales gregarios se les proporcionará la compañía que precisen.

c). Adoptar las medidas necesarias para evitar que su tenencia o circulación ocasione molestias, peligros, amenazas o daños a las personas, otros animales o a las cosas.

d). Adoptar las medidas necesarias para evitar la reproducción incontrolada de los animales de compañía. La cría sólo podrá ser llevada a cabo por personas responsables de la actividad de la cría de animales de compañía inscritas como tales en el correspondiente Registro.

e). Evitar que los animales depositen sus excrementos y orines en lugares de paso habitual de otras personas, como fachadas, puertas o entradas a establecimientos, procediendo en todo caso a la retirada o limpieza de aquellos con productos biodegradables.

f). Facilitarles los controles y tratamientos veterinarios establecidos como obligatorios por las administraciones públicas.

g). En el caso de animales de compañía, que por sus características y especie vivan de forma permanente en jaulas, acuarios, terrarios y similares, deberán contar con espacios adecuados en tamaño, naturalización y enriquecimiento ambiental para su tenencia.

h). Superar la formación en tenencia responsable para cada especie de animal de compañía, según se establezca en normativa aplicable.

i). Identificar mediante microchip y proceder a la esterilización quirúrgica de todos los gatos antes de los seis meses de edad, salvo aquellos inscritos en el registro de identificación como reproductores y a nombre de un criador registrado en el Registro de Criadores de Animales de Compañía.

j). Comunicar a la administración competente y a su titular la retirada del cadáver de un animal de compañía identificado.

Artículo 9. Prohibiciones específicas respecto a los animales de compañía.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6, quedan expresamente prohibidas las siguientes actividades sobre los animales de compañía:

a). Su sacrificio, salvo por motivos de seguridad de las personas o animales o de existencia de riesgo para la salud pública debidamente justificado por la autoridad competente.

Se prohíbe expresamente el sacrificio en los centros de protección animal, clínicas veterinarias y núcleos zoológicos en general.

La eutanasia solamente estará justificada bajo criterio y control veterinario con el único fin de evitar el sufrimiento por causas no recuperables que comprometa seriamente la calidad de vida del animal.

b). Practicarles todo tipo de mutilación o modificación corporal permanente, se exceptúan de esta prohibición los sistemas de marcaje en la oreja de gatos comunitarios y las precisas por necesidad terapéutica para garantizar su salud o anular su capacidad reproductiva.

c). Utilizarlos en peleas o su adiestramiento en el desarrollo de esta práctica u otras similares, así como la instigar la agresión a otros animales de compañía o personas fuera de actividades regladas.

d). Mantenerlos atados o deambulando por espacios públicos sin la supervisión presencial por parte de la persona responsable de su cuidado y comportamiento.

e) Mantener de forma habitual a perros y gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.

f) Llevar animales atados a vehículos a motor en marcha.

g) La puesta en libertad o introducción en el medio natural de animales de cualquier especie de animal de compañía que se desarrolla en la presente ley salvo los incluidos en programas de reintroducción.

h) La eliminación de cadáveres de animales de compañía sin comprobar su identificación, cuando ésta sea obligatoria.

i) Dejar sin supervisión a cualquier animal de compañía durante más de tres días consecutivos; en el caso de la especie canina, este plazo no podrá ser superior a veinticuatro horas consecutivas.

j) Llevar a cabo actuaciones o prácticas de selección genética que conlleven problemas o alteraciones graves en la salud del animal.

k) La cría comercial de cualquier especie de animal de compañía, así como cualquier tipo de cría de animales cuya identificación individual sea obligatoria por la normativa vigente, por criadores no inscritos en el Registro de Criadores de Animales de Compañía.

l) La comercialización de perros, gatos y hurones en tiendas de animales, así como su exhibición y exposición al público con fines comerciales. Perros, gatos y hurones solo podrán venderse desde criadores registrados.

m) La comercialización, donación o entrega en adopción de animales no identificados y registrados previamente a nombre del transmitente conforme a los méto-

dos de identificación aplicables según la normativa vigente.

n) Emplear animales de compañía para el consumo humano.

ñ) Se prohíbe el uso de cualquier herramienta de manejo que pueda causar lesiones al animal, en particular collares eléctricos, de impulsos, de castigo o de ahogo.

Artículo 10. Normas sobre tenencia de animales en viviendas y recintos privados.

1. Con carácter general, se autoriza la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares siempre que las circunstancias de alojamiento y etológicas, en el aspecto higiénico y de tamaño, lo permitan y no se produzca ninguna situación de peligro e incomodidad para los vecinos o para otras personas en general.

2. Como norma general, en el supuesto de perros, gatos y otros mamíferos, su número total no puede superar los cinco animales atendiendo a su tamaño, para perros de más de 20 kg su máximo serán tres animales.

3. En aras a fomentar la tenencia responsable y evitar así el abandono, se recomienda la esterilización de machos y hembras de los perros y gatos de compañía, siguiendo las indicaciones de su veterinario, con el objetivo de alcanzar el abandono cero.

4. Si la crianza de animales de compañía en domicilios particulares se realiza en más de una ocasión, será considerado como centro de cría y, por tanto, será sometido a los requisitos de estos centros.

Sin perjuicio de lo anterior la cría o comercialización de animales, sin cumplir con los requisitos correspondientes, es constitutivo de infracción grave.

Artículo 11. Normas de convivencia pública con los animales.

En general se establecen las siguientes condiciones mínimas para facilitar la convivencia entre animales y humanos:

a) Se prohíbe la tenencia continuada de animales en terrazas o patios, debiendo en todo caso pasar la noche en el interior de la vivienda, especialmente en los meses en los que la temperatura o las inclemencias del tiempo sean más duras (verano e invierno). En el supuesto de viviendas unifamiliares, los animales podrán permanecer en los jardines de las mismas siempre y cuando se cumplan las condiciones específicas para el bienestar de los animales que se indican en el artículo 12 de esta ordenanza.

b) En espacios comunes privados, la persona que conduzca al animal, es responsable de los daños que este ocasione, así como de la limpieza inmediata de la suciedad que pudiera originar.

c) Está prohibido perturbar la vida de los vecinos con ruidos continuos emitidos por los animales, especialmente desde las 22:00 horas y hasta las 08:00 horas.

d) El poseedor de un animal de compañía deberá respetar y atenerse a lo que establezcan las normas de convivencia y régimen interior de la comunidad en la que resida, respecto a los animales de compañía de los comuneros.

e) La persona poseedora de un animal, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de la propietaria, es responsable de los daños, perjuicios y molestias que

ocasiona a las personas y a los animales, a los bienes, incluidas las vías y espacios públicos, y al medio natural en general, de acuerdo con lo que establece la legislación civil aplicable.

Artículo 12. Bienestar y Sanidad de los animales.

1. Los animales de compañía deberán disponer de espacio, ventilación, humedad, temperatura, luz y cobijo adecuados y necesarios para satisfacer sus necesidades vitales, etológicas y de bienestar físico y psíquico.

2. Se deberán mantener los alojamientos limpios, desinfectados y desinsectados, retirando periódicamente los excrementos, tantas veces como requiera su estado.

3. En el caso de animales de compañía que deban alojarse en espacios abiertos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, sus titulares o responsables deberán adoptar las siguientes medidas:

- Utilizar estancias que protejan a los animales de las inclemencias del tiempo.

- Situar las estancias de tal forma que no estén expuestos directamente, de forma prolongada, a la radiación solar, la lluvia o frío extremo.

- Emplear estancias acordes a las dimensiones y necesidades fisiológicas del animal.

- Garantizar a los animales acceso a bebida y alimentación, así como adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.

4. Especialmente para el caso de perros:

- Cuando los perros deban permanecer atados a un punto fijo por más de una hora diaria, la longitud de la atadura será la medida resultante de multiplicar por tres la longitud del animal, comprendida entre el morro y el inicio de la cola, sin que en ningún caso pueda ser inferior a tres metros.

- Los perros dispondrán de un tiempo, no inferior a una hora diaria, durante el cual estarán libres de ataduras y fuera de los habitáculos o habitaciones donde habitualmente permanezcan, para lo cual el Ayuntamiento ha habilitado y seguirá habilitando, espacios de esparcimiento canino.

5. Los propietarios o poseedores de los animales deberán someterlos a los controles y seguimiento sanitarios que sean adecuados a su especie y raza, siempre por profesionales veterinarios y el periodo entre visitas nunca será mayor a un año, adecuándose a la normativa vigente en cada momento.

6. Todos los animales de compañía deberán poseer una Cartilla sanitaria o Pasaporte expedido por veterinario autorizado, en el que se irán anotando las revisiones periódicas, así como los tratamientos a los que sean sometidos los animales. En estos se incluirá la identificación obligatoria por los métodos establecidos en la normativa de aplicación.

7. La Autoridad competente podrá ordenar el aislamiento e internamiento de los animales diagnosticados de alguna enfermedad infectocontagiosa transmisible, o se tuviese sospecha fundada al respecto.

8. Los veterinarios en ejercicio deberán llevar un archivo con las fichas clínicas de cada animal objeto de vacunación o tratamiento sanitario obligatorio en la

forma reglamentariamente prevista, estando sometidos a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Dicha ficha estará a disposición de las Administraciones Pública y contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a. Código de Identificación animal.
- b. Fecha de nacimiento, fecha de fallecimiento y causa de éste.
- c. Identificación y localización del titular o titulares del animal.
- d. Datos de vacunación y tratamientos obligatorios, indicando fecha de administración e identificación del producto, identificación del veterinario autorizado responsable de su actuación y sistema numérico de control.
- e. Análisis que se hagan en relación con la lista de enfermedades animales de declaración obligatoria u objeto de comunicación anual recogidas en el Real Decreto 617/2007 de 16 de mayo y sus sucesivas modificaciones, identificación del veterinario autorizado responsable de dichas actuaciones.

Artículo 13. Acceso a parques, vías y espacios públicos.

1. Los animales de compañía solo podrán acceder a las vías y espacios públicos cuando sean conducidos por sus poseedores, titulares o tenedores autorizados por éstos y no constituyan ningún peligro para los transeúntes u otros animales, excepto en aquellos lugares que el Ayuntamiento determine como zonas de esparcimiento canino.

2. Los perros irán sujetos por una correa y provistos de la correspondiente identificación. Los de más de 20 kg deberán circular provistos de bozal adecuado a su especie, de correa resistente y no extensible y conducidos por personas mayores de edad. Los perros guía de personas con disfunciones visuales y los perros de intervención debidamente acreditados, estarán exentos en cualquier situación de ser conducidos con bozal.

3. En cuanto a los collares y sistemas de retención, se prohíben todos los sistemas de retención que causen dolor o sufrimiento a los animales, ya sean collares de castigo, con púas, de ahogamiento, de descargas eléctricas, etc.

4. La persona que conduzca al animal queda obligada a la recogida inmediata de los excrementos sólidos evacuados por éste, y a portar algún mecanismo o bolsa para este fin. La Autoridad Municipal a través de sus Agentes podrá requerir a la persona que conduzca el perro o sea su propietaria, para que proceda a retirar las deposiciones del animal de manera higiénicamente aceptable mediante bolsa impermeable en las papeleiras o contenedores, sin perjuicio de la tramitación de expediente sancionador.

5. La persona que conduzca al animal queda obligada a la eliminación inmediata de los excrementos líquidos evacuados por éste, y a portar algún mecanismo para este fin (agua, agua + higienizante, en este último caso se prohíbe echar el líquido a jardines y alcorques). La Autoridad Municipal a través de sus Agentes podrá requerir a la persona que conduzca el perro o sea su propietaria, para que proceda a eliminar la orina del animal de manera higiénicamente aceptable me-

dante proyección de líquido higienizante, sin perjuicio de la tramitación de expediente sancionador.

CAPÍTULO II. Normas de identificación y registro.

Artículo 14. Identificación de animales de compañía.

1. Los perros, gatos y hurones, así como cualquier otro animal de compañía que se determine en la normativa de aplicación, deberán ser identificados individualmente mediante sistema de identificación electrónica normalizado denominado transponder o microchip, implantado por personal veterinario identificador, dentro del plazo máximo de tres meses desde su nacimiento o un mes de su adquisición.

2. La mencionada identificación se considera indispensable antes de cualquier cambio de propietario o titularidad. Será igualmente requisito obligatorio antes de cualquier tratamiento sanitario o vacunación que con carácter obligatorio se aplique a dichos animales.

3. La identificación se reflejará en todos los documentos y archivos en los que conste el animal y será requisito imprescindible para la inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía.

4. El Ayuntamiento en su caso y las entidades privadas titulares de establecimientos para el refugio de animales abandonados y perdidos quedan exceptuadas de la obligación de identificación cuando acojan perros, gatos o hurones y únicamente durante el tiempo que dichos animales permanezcan en las referidas instalaciones.

Artículo 15. Registro Municipal de Animales de Compañía (RMAC).

1. Los propietarios de los perros, gatos y hurones están obligados a censarlos en el RMAC antes de los tres meses de edad o bien durante el primer mes de su tenencia o adquisición o cambio de residencia, según sea el caso.

2. El Ayuntamiento de Cogollos Vega, en el ámbito de sus competencias, podrá suscribir con el Colegio Oficial de Veterinarios de Granada el correspondiente convenio para la realización y mantenimiento del citado Registro, o gestionarlo con medios propios.

3. En caso de muerte del animal, los propietarios dispondrán del plazo de un mes para comunicar la baja del animal en el presente registro, independientemente de cuál haya sido la causa (muerte natural, accidente, eutanasia o enfermedad).

4. El Registro Municipal de Animales de Compañía (Censo) contendrá toda la información necesaria para la correcta identificación del animal, del propietario/a y del veterinario/a identificador.

Esta información quedará recogida en una base de datos creada al efecto, en la que deberán figurar como datos mínimos obligatorios los siguientes:

a. Del animal: identificación, nombre, especie y raza, sexo, tamaño, finalidad, fecha de nacimiento (mes y año) y residencia habitual.

b. Del sistema de identificación: fecha de identificación, zona de aplicación y/u otros signos de identificación.

c. Del titular: nombre y apellidos o razón social, dirección, localidad, código postal, NIF o NIE o CIF y teléfono de contacto.

d. Del veterinario: nombre y apellidos, nº de colegiado, centro que atiende y datos de contacto.

6. Las personas titulares deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en los datos anteriores en el plazo máximo de un mes.

7. Cuando un animal no se encuentre identificado y la persona propietaria haga caso omiso a los requerimientos para la legalización de la situación del animal, el Ayuntamiento abrirá el correspondiente expediente sancionador dando traslado a la Autoridad Autonómica competente a los efectos oportunos.

TÍTULO III: ANIMALES SALVAJES PELIGROSOS Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

Artículo 16.- Prohibición de los Animales Salvajes Peligrosos

1. Los animales clasificados como salvajes peligrosos no podrán estar fuera de los espacios expresamente autorizados por la Consejería competente en materia de medio ambiente o de las instalaciones, explotaciones o establecimientos autorizados por la Consejería competente en el ámbito de la sanidad animal de la Junta de Andalucía. Por tanto queda prohibida su tenencia como animales de compañía.

2. Se prohíbe, igualmente, la tenencia como animal de compañía de aquellas especies exóticas, establecidas por Orden de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de medio ambiente, que se comporten como especies invasoras y tengan un impacto negativo sobre el equilibrio ecológico de los ecosistemas.

Artículo 17.- Licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos.

1. La tenencia de cualquier animal de compañía definido como potencialmente peligroso en el artículo 3, requerirá la previa obtención de una licencia administrativa para su tenencia, que será otorgada por el Ayuntamiento del municipio de residencia de quien la solicite. No obstante, cuando se realice una actividad de explotación, cría, comercialización, adiestramiento, recogida o residencia de éstos animales se entenderá como Ayuntamiento competente el del municipio donde se desarrolla ésta.

2. Para obtener la licencia la persona interesada presentará solicitud en modelo oficial acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de edad aportando DNI, pasaporte o NIE en vigor.

b. Certificado original acreditativo de que la persona solicitante no ha sido condenada por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privada por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c. Certificado de que la persona solicitante no ha sido sancionada en los últimos tres años por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de animales potencialmente peligrosos.

No será impedimento para la obtención o, en su caso, renovación de la licencia, haber sido sancionado con la

suspensión temporal de la misma, siempre que, en el momento de la solicitud, la sanción de suspensión anteriormente impuesta haya sido cumplida íntegramente.

d. Certificado original acreditativo de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños personales o materiales a terceros, ocasionados por animales potencialmente peligrosos, con una cobertura no inferior a ciento setenta y cinco mil euros (175.000 euros) por siniestro.

e. Certificado original de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, conforme al R.D. 287/2002 de 22 de marzo por el que desarrolla la Ley 50/1999 de 23 de diciembre.

f. En el caso de que la licencia sea para tener perros potencialmente peligrosos, la superación de un curso específico sobre adiestramiento básico de perros potencialmente peligrosos, a regular por la Consejería competente y organizado por un Colegio Oficial de Veterinarios, o por Asociación para la Protección de Animales o Federación o Asociación de Cría y Adiestramiento de perros, debidamente reconocidas, e impartido por adiestradores acreditados. Esto estará suspendido de obligatoriedad hasta tanto se establezcan los mecanismos de acreditación de la capacitación para impartir dichos cursos.

g. Fotocopia de la Cartilla Sanitaria o el Pasaporte en vigor del animal.

h. Certificado de capacitación expedido u homologado por la Administración Autonómica, en el caso de adiestradores.

3. Admitida la solicitud y a la vista de la documentación presentada, el órgano competente para resolver podrá realizar cuantas diligencias estime necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos por el solicitante, bien requiriendo al interesado la ampliación, mejora o aclaración de la documentación aportada o bien solicitando informes o dictámenes a los técnicos u organismos competentes en cada caso.

4. Corresponde a la Alcaldía, a la vista del expediente tramitado, resolver sobre la concesión o denegación de la Licencia. Cada Licencia expedida será registrada y dotada de un número identificativo.

5. La Licencia tendrá un periodo de vigencia de cinco años desde la fecha de expedición, debiendo ser renovada, a petición de persona interesada, por sucesivos periodos de igual duración. Quedará sin efecto en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos exigidos para su obtención.

6. Cualquier variación en los datos suministrados deberá ser comunicada en el plazo de quince días por su titular a la Alcaldía, desde la fecha en que se produzca.

7. En caso de denegación de la licencia al solicitante que estuviera en posesión de un animal potencialmente peligroso, en la misma resolución denegatoria, que será motivada, se acordará la obligación de entregarlo inmediatamente en depósito para su hospedaje en un Centro de Protección Animal. En un plazo de 5 días, el solicitante denegado deberá comunicar de forma expresa, la persona o entidad, titular en todo caso de la licencia correspondiente, que se hará cargo del animal, previo

abono de los gastos que haya originado su atención y mantenimiento. Transcurrido dicho plazo sin que la persona propietaria efectúe comunicación alguna, el Ayuntamiento dará al animal el tratamiento correspondiente a un animal abandonado.

8. La intervención, suspensión o medida cautelar relativa a la licencia municipal en vigor, acordada judicial o administrativamente, es causa de denegación de una nueva licencia o renovación de la afectada en tanto que dicha medida no haya sido dejada sin efecto.

9. En los supuestos en que la autoridad competente haya apreciado potencial peligrosidad, la persona titular del animal dispondrá del plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución dictada a tales efectos, para solicitar la licencia administrativa.

10. La importación, venta, traspaso, donación o cualquier otro acto que suponga cambio de titularidad de los animales potencialmente peligrosos requerirá que tanto la persona importadora, vendedora o transmitente como la adquirente hayan obtenido, previamente, la licencia para la tenencia de este tipo de animales.

Artículo 18.- Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, RMAPP

1. Las personas titulares, criadoras o tenedoras de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de identificar y registrar a los mismos en la forma y mediante el procedimiento general regulado en esta Ordenanza y por la normativa vigente por la que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en Andalucía y las normas que la desarrollen.

2. En las hojas registrales se hará constar además: el Ayuntamiento que expide la Licencia y la fecha de expedición, la finalidad de la tenencia, el certificado de sanidad anual expedido por Veterinario autorizado, que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso y las sanciones económicas y accesorias impuestas, por infracciones graves o muy graves, previstas en la Ley.

3. La estancia de un animal potencialmente peligroso en el término municipal, por un periodo superior a tres meses, obligará a la persona tenedora o propietaria, a inscribir el animal en el RMAPP, en cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre y demás normativa de desarrollo, así como al cumplimiento de los demás requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

4. Asimismo, deberán constar en la Sección de A.P.P. del Registro Central de Animales de Compañía (RAIA y REIAC), la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal potencialmente peligroso.

5. La pérdida o sustracción de un animal potencialmente peligroso deberá ser denunciada por su titular en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que tenga conocimiento de los hechos, ante un agente de la autoridad, que instará su anotación en los Registros Central y Municipal correspondientes. Todo ello sin perjuicio de que se notifique de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes para su valoración y, en su caso, adopción de las medidas cautelares o preventivas que se estimen necesarias.

6. La inscripción de los perros potencialmente, se realizará en el plazo de un mes a partir del día en que la autoridad municipal competente aprecie en los animales la potencial peligrosidad, por medio de la correspondiente resolución.

7. El Ayuntamiento de Cogollos Vega, en el ámbito de sus competencias, podrá suscribir con el Colegio Oficial de Veterinarios de Granada el correspondiente convenio para la realización y mantenimiento del citado Registro, o gestionarlo con medios propios.

Artículo 19.- Identificación y registro

1. Cualquier agresión o ataque por parte de animales potencialmente peligrosos conocido por las autoridades administrativas o judiciales, se hará constar en la hoja registral de dicho animal en la Sección de Animales Potencialmente Peligrosos, por la entidad encargada de la llevanza del Registro. Las entidades responsables de las Secciones de Animales Potencialmente Peligrosos comunicarán de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes, cualquier agresión o ataque que conste en la Sección para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas.

2. Mediante el documento autonómico de identificación y registro animal (DAIRA), se acreditará la inscripción del animal potencialmente peligroso en el Registro Central de Animales de Compañía que deberá ir cruzado con una banda roja y será expedido por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios de Andalucía.

Artículo 20.- Medidas de Seguridad en Zonas Públicas

Además de cumplir lo dispuesto en el artículo 11, serán de aplicación y obligado cumplimiento las siguientes medidas de carácter restrictivo:

1. Los perros potencialmente peligrosos podrán transitar por las vías públicas y por los lugares y espacios de uso público general, quedando prohibida la circulación de los restantes animales potencialmente peligrosos. No obstante, los perros potencialmente peligrosos en ningún caso podrán acceder a los lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.

2. La persona que conduzca y controle perros potencialmente peligrosos en vías públicas deberá ser mayor de dieciocho años y tendrá que llevar consigo la licencia administrativa que le habilita para la tenencia de estos animales y el DAIRA como perro potencialmente peligroso.

3. En vías públicas y lugares y espacios de uso público general, los perros potencialmente peligrosos llevarán obligatoriamente bozal adecuado para su raza y serán conducidos y controlados con cadena o correa no extensible e irrompible, de 1 metro de longitud máxima y adecuada para dominar en todo momento al animal. Ninguna persona podrá llevar y conducir más de un perro potencialmente peligroso simultáneamente.

4. Tendrán autorización para conducir o acompañar al conductor de perros potencialmente peligrosos sin bozal y/o con correa de más de un metro, exclusivamente los profesionales adiestradores o educadores caninos debidamente acreditados y, solo mientras realicen las clases de modificación de conducta, debiendo

de poseer un seguro de responsabilidad civil de capital superior o igual a 175.000 euros para su actividad.

5. El Ayuntamiento podrá ampliar las medidas de seguridad contenidas en este artículo

Artículo 21.- Medidas de Seguridad en Zonas Privadas.

1. Los locales o viviendas que alberguen animales potencialmente peligrosos habrán de tener las características siguientes, con objeto de que no puedan salir al exterior:

a. Las paredes y vallas han de ser suficientemente altas y consistentes para soportar la presión, el peso y las acometidas del animal.

b. Las puertas han de tener la suficiente solidez y resistencia para garantizar la del conjunto de la instalación, impidiendo que el animal pueda abrirlas o descajarlas.

c. Señalización visible desde el exterior, advirtiendo en todos sus accesos de la existencia de un animal potencialmente peligroso.

2. La persona propietaria, arrendataria u ocupante de dichos inmuebles, deberán realizar los trabajos y obras precisos para mantener en ellos, en todo momento, las condiciones necesarias de seguridad adecuada a la especie y raza de los animales.

3. Los animales potencialmente peligrosos que se encuentren en un chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, deberán disponer de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares. Por tanto sus titulares deberán evitar los peligros que sus animales ejerzan sobre terceras personas y otros animales.

4. Todos los establecimientos o asociaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento, incluidos los criaderos, residencias, establecimientos de venta y centros de acogida, de adiestramiento o recreativos, estarán sujetos para su funcionamiento a los medios de intervención municipal que correspondan en los términos previstos en la Ley 7/1985 de 2 de abril, y sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería competente en materia de sanidad animal así como cumplir las obligaciones registrales previstas en esta Ordenanza y en la restante normativa aplicable.

5. El Ayuntamiento podrá ampliar las medidas de seguridad contenidas en este artículo.

Artículo 22.- Otras medidas de seguridad

1. En los casos de animales potencialmente peligrosos que presenten comportamientos agresivos patológicos acreditados mediante informe emitido por personal veterinario oficial, si lo hubiere, o adscrito a la empresa concesionaria de los servicios municipales de atención y control de animales de compañía o, en su defecto, designado por el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de residencia del animal y con formación específica acreditada en la materia, el Ayuntamiento podrá acordar la adopción de medidas de control adecuadas a la situación, conforme al artículo 9 de la Ley 11/2003 de 24 de noviembre. El coste del informe anteriormente referido será abonado por el propietario/a del animal.

2. El Ayuntamiento podrá ordenar el internamiento o aislamiento temporal de aquellos animales que hubieran atacado a personas o animales causándoles lesiones, para su observación, control y adopción de las medidas sanitarias pertinentes.

3. El transporte de animales potencialmente peligrosos habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las precauciones que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales durante el transporte y en la espera para la carga y descarga.

TÍTULO IV. ANIMALES SIN HOGAR, PERDIDOS O ABANDONADOS.

Artículo 23.- Animales abandonados, perdidos y entregados

1. Los Servicios Municipales recogerán a los animales que se encuentren abandonados y perdidos en vías y espacios públicos, los cuales serán trasladados a las instalaciones de un Centro de Protección Animal, público o privado. El servicio de recogida será efectuado por personal debidamente capacitado a fin de no causar daños, sufrimiento o estrés innecesarios a los animales, para ello contarán con los medios adecuados. Los vehículos deberán reunir las disposiciones legales vigentes en materia higiénico-sanitaria y de seguridad.

En el caso de que la recogida sea de gatos callejeros, éstos permanecerán en las instalaciones de protección animal el tiempo estrictamente necesario para su control sanitario y esterilización (con el postoperatorio), en una zona segura para el animal que evite su fuga, siendo devuelto lo antes posible a su colonia de origen y, de no ser posible, al medio ambiente donde pueda conseguir alimento, bebida y cobijo.

2. Los animales heridos o con síntomas de enfermedad recibirán las atenciones veterinarias necesarias.

3. En caso de animal perdido se notificará esta circunstancia a la persona propietaria y ésta dispondrá de un plazo de cinco días para recuperarlo, abonando los gastos que haya originado su atención y mantenimiento. Transcurrido dicho plazo sin que la persona propietaria hubiera procedido a retirarlo, el animal se entenderá abandonado. Esta circunstancia no eximirá al propietario de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal, comunicándolo a la autoridad competente.

4. Se podrá otorgar la custodia o acogida temporal del animal sin propietario conocido a aquellas personas que garanticen el cuidado, atención y mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias, siempre condicionado al compromiso de comunicar cualquier incidencia que surja relativa al bienestar animal. Cuando la situación administrativa del animal lo permita, el acogedor temporal tendrá preferencia en la adopción definitiva del animal si lo solicita.

5. El Ayuntamiento procederá a la recogida y eliminación de animales muertos de las vías y espacios de propiedad pública, pudiendo exigir, en su caso, las prestaciones económicas que pudieran corresponder a la o las personas responsables de dejar al animal en esa zona pública.

6. Para proceder al rescate de un animal acogido se deberá presentar la siguiente documentación:

a. DNI de la persona propietaria. Si es mandataria de ésta, además deberá presentar la autorización de ella.

b. Acreditación del Pasaporte o Cartilla Sanitaria actualizada con la Identificación del animal e inscripción en el Registro de Identificación Animal.

c. Acreditación del Censado en el Registro Municipal de Animales.

d. Abono de los gastos ocasionados por la recogida, transporte y manutención del animal.

e. Además, si se trata de un animal potencialmente peligroso, la persona propietaria deberá acreditar poseer la Licencia municipal para su tenencia. Si careciera de ésta, no podrá rescatarlo hasta su obtención, independientemente del levantamiento del acta correspondiente por la infracción cometida.

7. El Ayuntamiento promoverá el control de los gatos callejeros, tanto ferales como abandonados, así como las colonias callejeras, mediante convenios con otros Organismos o Asociaciones de protección y defensa de los animales, con el fin de prevenir enfermedades transmisibles y control de la población que no ocasione molestias al vecindario; para ello se realizará revisión sanitaria, esterilización mediante el método CER-S, identificación y adopción de los animales sanos.

Artículo 24.- Cesión y Adopción de animales abandonados, perdidos o entregados por los titulares.

1. Tanto en el caso de los animales entregados por las personas titulares o poseedoras, abandonados o perdidos, una vez transcurrido el plazo legal para la recuperación del animal por la persona propietaria, se promoverá su adopción, acogida temporal o indefinida.

2. Los animales deberán ser entregados debidamente desparasitados, externa e internamente, vacunados, identificados y esterilizados si no existe contraindicación razonada por los profesionales Veterinarios.

3. La persona adoptante o cesionaria será la encargada de abonar los gastos de desparasitación, vacunación, identificación y esterilización en su caso.

4. La cesión de animales no podrá realizarse a personas que hayan sido sancionadas por resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las reguladas en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales en Andalucía.

5. Las personas adjudicatarias de la cesión de estos animales deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación al respecto, incluso cuando se trate de animales potencialmente peligrosos, así como presentar declaración jurada de no haber sido sancionada por infracciones que impliquen maltrato o abandono de animales y una autorización para que sea verificable por parte del Ayuntamiento.

Artículo 25.- Retención temporal e Incautaciones

1. El Ayuntamiento, por medio de sus Agentes de la Autoridad, podrán retener temporalmente, con carácter preventivo, a los animales de compañía si hubiera indicios de maltrato o tortura, presentaran síntomas de agotamiento físico o desnutrición o se encontraran en instalaciones inadecuadas hasta la resolución del correspondiente expediente sancionador.

2. Igualmente, el Ayuntamiento podrá ordenar el internamiento o aislamiento temporal de aquellos animales que hubieren atacado a personas o animales causando lesiones, para su observación, control y adopción de las medidas sanitarias pertinentes y, en su caso, iniciar expediente para la declaración de animal potencialmente peligroso.

TÍTULO V. PERROS GUÍA Y PERROS DE INTERVENCIÓN.

Artículo 26.- Identificación y registro.

La identificación de los perros guía y los de intervención deben hacerse mediante un distintivo de carácter oficial que llevará el perro en lugar visible. También deberán ser identificados permanentemente mediante microchip e inscritos en el Registro Municipal de Animales de Compañía.

Artículo 27.- Control Sanitario.

1. Los perros guía y los de intervención cumplirán las medidas de control sanitario a que están sometidos los animales de compañía en general y los de sus características en particular, de acuerdo con la presente Ordenanza y normativa específica aplicable. Quienes sean propietarios o posean estos animales quedan obligados al cumplimiento de dichas normas.

2. Toda persona usuaria de perro guía y del perro de intervención deberá llevar consigo en todo momento la documentación oficial acreditativa del cumplimiento de los tratamientos obligatorios; en ningún caso se exigirá de forma irrazonada o arbitraria condiciones sanitarias complementarias a las establecidas para cualquier perro destinado a otra actividad.

Artículo 28.- Acceso a espacios públicos y de uso público.

Tendrán derecho al libre acceso, deambulación y permanencia en lugares públicos o de uso público, siendo condición necesaria para ello que vayan acompañados de sus propietarios o conductores (de perros de intervención) y posean las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad.

Artículo 29.- Obligaciones de la persona usuaria del perro guía o propietaria del perro de intervención.

Toda persona afectada por una disfunción visual, total o parcial, que disponga de perro guía, y toda persona guía o propietaria de un perro de intervención, es responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y estará obligada, especialmente, a:

a. Exhibir, en cada ocasión que así le sea requerida, y con motivo del ejercicio de los derechos reconocidos en esta Ordenanza, la cartilla sanitaria o pasaporte en vigor del propio animal.

b. Emplear en exclusiva al perro guía o de intervención para las funciones propias de la específica misión para la que fue adiestrado.

c. Cumplir y respetar las normas de higiene y seguridad en vías y lugares públicos, teniéndose en cuenta las disfunciones visuales del usuario del perro guía.

d. Cuidar con diligencia extrema la higiene y sanidad del perro guía y de intervención.

e. Garantizar el adecuado nivel de protección y bienestar del perro, cumpliendo para ellos los requisitos

de trato, manejo y etológicos que le proporcionen una adecuada calidad de vida.

f. Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier contingencia derivada del uso del perro guía o del de intervención.

TÍTULO VI. Asociaciones de Protección y Defensa Animal.

Artículo 30.- Concepto

Son asociaciones de protección y defensa de los animales, las asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tengan como principal finalidad la defensa y protección de los animales.

Artículo 31.- Funciones de las Asociaciones

1. Las asociaciones de protección y defensa de los animales podrán instar al Ayuntamiento para que realicen inspecciones en aquellos casos concretos en que existan indicios de irregularidades de acuerdo con la presente Ordenanza.

2. Prestarán su colaboración a los/las agentes de la autoridad en las gestiones que tengan relación con el cumplimiento de la presente Ordenanza.

3. Podrán solicitar al Ayuntamiento que, en el ámbito de sus competencias, la realización de actividades encaminadas a la consecución de sus fines.

4. El Ayuntamiento podrá realizar convenio y podrá establecer ayudas a estas asociaciones, en relación con las actividades de protección y defensa de los animales, realización de campañas de sensibilización, programas de adopción de animales de compañía y programas de concienciación ciudadana respecto a los cuidados necesarios para la tenencia de animales

5. Para lo especificado en el apartado anterior se tendrá en cuenta y valorará la acreditación del cumplimiento con lo establecido en las Normas españolas del sector vigentes en cada momento.

TÍTULO VII. ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON ANIMALES.

Artículo 32.- Requisitos generales de centros veterinarios, para la venta, adiestramiento y cuidado de animales de compañía.

1. Tendrán la consideración de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, los albergues, consultorios, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética, santuarios de animales y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones y estén relacionados con los animales.

2. Estos centros habrán de reunir los siguientes requisitos:

a. Estar inscrito en el Registro Municipal de Centros Veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, RMCV.

b. Contar con la Licencia Municipal de apertura correspondiente.

c. Llevar un libro de registro a disposición de las Administraciones competentes, en las condiciones que se determinen en el articulado siguiente.

d. Disponer de buenas condiciones higiénico-sanitarias y de locales adecuados a las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales albergados.

e. Contar con un programa de desinfección, desinsectación y desratización de las instalaciones.

f. Gozar de un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un Veterinario autorizado.

g. Disponer de comida suficiente y sana, así como de agua fresca, adecuada a cada especie.

h. Contar con personal preparado para el cuidado y manejo conforme a las características etológicas y fisiológicas de los animales, justificable y evidenciable.

i. Disponer de las instalaciones adecuadas para evitar el contagio, en los casos de enfermedad, entre los animales residentes y del entorno, o para guardar, en su caso, periodos de cuarentena.

j. Contar con los servicios veterinarios suficientes y adecuados para cada especie.

k. Colocar en un lugar visible de la entrada principal una placa o cuadro con el número de inscripción en RMCV.

l. Los establecimientos de venta, tratamiento, estética y alojamiento de animales dispondrán de salas de estancia y espera, para evitar que los animales tengan que permanecer en la vía pública o zonas comunes de los inmuebles.

m. Los cadáveres, los residuos biológicos y sanitarios serán eliminados, con la máxima frecuencia posible, a través de empresa autorizada que garantice el adecuado tratamiento de los mismos para evitar cualquier riesgo de contagio o contaminación.

n. Los demás requisitos exigibles por la normativa sectorial que le sea de aplicación.

3. En el supuesto de que en este tipo de establecimientos se atiendan animales potencialmente peligrosos, además deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Todos los establecimientos o asociaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento, incluidos criaderos, residencias, establecimientos de venta y centros de acogida, de adiestramiento o recreativos estarán sujetos, para su funcionamiento, a los medios de intervención municipal que correspondan en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería competente en materia de sanidad animal así como del cumplimiento de las obligaciones registrales previstas en esta Ordenanza.

b. Los centros de cría, venta y adiestramiento de animales potencialmente peligrosos, además de cumplir con todas las obligaciones y requisitos recogidos en el punto 2 y de contar con la licencia de tenencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos, estarán sometidos a las oportunas inspecciones por parte de las autoridades competentes, prohibiéndose la manipulación genética con objeto de favorecer el desarrollo de determinados rasgos y potencialidades físicas o comportamientos de agresividad.

c. Así mismo se prohíbe la publicidad o promoción de tales características.

El incumplimiento de las prohibiciones anteriores conllevará la retirada por parte del Ayuntamiento que la otorgó, a los efectos de restablecimiento de la legalidad, de la licencia para la tenencia de estos animales, así como la cesación de la actividad, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 33.- Establecimientos de venta

1. Los establecimientos dedicados a la compraventa de los animales destinados a la compañía podrán simultanear esta actividad con la venta de alimentos o complementos para su tenencia, circulación, adiestramiento o acicalamiento.

2. Este tipo de establecimientos deberán adoptar, sin perjuicio de las demás disposiciones que les sean de aplicación, las siguientes medidas:

a. El establecimiento deberá disponer de separaciones físicas entre las zonas de paso y las instalaciones de animales, de forma que restrinja al público el acceso a estos, con los que solo tendrán contacto directo bajo la supervisión directa del personal del establecimiento.

b. Dispondrá de superficie adecuada para albergar las especies que sean objeto de comercio en el local, los alimentos se expondrán en sección separada de la exposición de animales.

c. Se prohíbe la exhibición de animales directamente en los escaparates que estén sometidos a la acción directa de los rayos solares y deberán mantener la temperatura y condiciones que mejor se ajusten a la naturaleza del animal, debiendo salvaguardarse en todo caso la seguridad, el bienestar y descanso animal.

e. En los habitáculos en los que se hallen expuestos los animales para su venta, se colocará una ficha en lugar visible, en la que se hará constar la fecha de nacimiento, las vacunas y desparasitaciones a las que hayan sido sometidos.

3. Queda prohibida la venta de animales no identificados según normativa sectorial vigente en la materia.

4. La venta de cualquier animal de compañía deberá llevar aparejado un contrato de compraventa.

Con carácter previo a la venta de un animal, la persona responsable de la venta deberá informar por escrito a la persona que recibe el animal de todas las características fundamentales de animal transmitido, conforme a lo exigido por la normativa estatal y autonómica de aplicación.

5. Los establecimientos de compra y venta de animales deberán contar las autorizaciones y acreditaciones correspondientes según especies y cumplir con la normativa vigente.

Artículo 34.- Residencias.

1. Las residencias u hoteles para animales de compañía deberán llevar un libro de registro de entradas y salidas de animales en el que figuren sus datos básicos de identificación y la de sus dueños.

2. Las residencias de animales de compañía, centros de adiestramiento y demás instalaciones de la misma clase, dispondrán de personal Veterinario encargado de vigilar el estado físico y sanitario de los animales albergados y el tratamiento que reciben. En el momento de

su ingreso se colocará al animal en una instalación aislada y adecuada y se mantendrá allí hasta que el personal veterinario del centro dictamine su estado sanitario, que deberá reflejarse en el libro de registro del centro.

3. Será obligación del personal veterinario del centro vigilar que los animales se adapten a la nueva situación, que reciban alimentación adecuada y que no se den circunstancias que puedan provocarles daño alguno, proponiendo a la persona titular del centro las medidas oportunas a adoptar en cada caso.

4. Si un animal enfermara, el centro lo comunicará inmediatamente a la persona propietaria, quien podrá dar autorización para un tratamiento veterinario o recogerlo, excepto en los casos de enfermedades infecto-contagiosas, en los que se adoptarán las medidas sanitarias pertinentes. En caso de no ser posible la localización de la persona propietaria, la residencia tomará las medidas oportunas para que el animal reciba la asistencia sanitaria que precise.

5. El personal veterinario del centro adoptará las medidas necesarias para evitar contagios entre los animales residentes y del entorno comunicando a los servicios veterinarios de la Administración de la Junta de Andalucía las enfermedades que sean de declaración obligatoria.

6. Quienes sean propietarios o posean animales de compañía deberán acreditar, en el momento de la admisión, la aplicación de los tratamientos de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes.

Artículo 35. Centros de estética.

Los centros destinados a la estética de animales de compañía, además de cumplir con los requisitos generales, deberán disponer de:

a. Agua fría y caliente.

b. Dispositivos de secado con los artilugios necesarios para impedir la producción de quemaduras en los animales.

c. Mesas de trabajo con sistemas de seguridad capaces de impedir el estrangulamiento de los animales en el caso de que intenten saltar al suelo.

Estos centros tendrán prohibido el uso de cualquier medicamento veterinario y, especialmente, el uso por personas no veterinarias de tranquilizantes o sedantes.

Artículo 36.- Centros de Adiestramiento

1. Los centros de adiestramiento además de cumplir las condiciones establecidas en los artículos anteriores de la presente Ordenanza, basarán su labor en la utilización de métodos fundamentados en el conocimiento de la psicología animal que no entrañen malos tratos físicos ni daño psíquico. A tal fin deberán contar con personal acreditado para el ejercicio profesional. Las condiciones de acreditación serán las que establezcan las normas reglamentarias de la Administración Autonómica.

2. Igualmente, llevarán un libro de registro donde figuren los datos de identificación de los animales y de sus propietarios/as, así como el tipo de adiestramiento de cada animal, debiendo comunicar trimestralmente al personal veterinario identificador de cada animal, la relación nominal de clientes que han hecho adiestrar a un animal potencialmente peligroso para guarda y defensa, con los datos de identificación del animal y del

tipo de adiestramiento recibido, para su anotación en la hoja registral del animal existente en el RAlA.

3. Se prohíbe el adiestramiento de animales potencialmente peligrosos para el ataque, así como cualquier otro tipo dirigido a potenciar o acrecentar su agresividad.

Artículo 37.- Centros Veterinarios

La apertura y funcionamiento de una consulta, clínica, hospital o centro veterinario, requerirá necesariamente que la dirección facultativa la desempeñe personal profesional veterinario colegiado independientemente que la titularidad del centro sea de una persona física o jurídica, pública o privada, veterinaria o no, al igual que la consulta a domicilio o el resto de modalidades de actividad que regula el Reglamento para el ejercicio profesional en clínica de pequeños animales. De la misma forma requiere que el ejercicio de la clínica veterinaria sea desarrollado por personal veterinario colegiado para el ejercicio de la profesión

Todos los centros o establecimientos veterinarios deberán tener un acceso independiente y se encontrarán debidamente aislados, con el fin de garantizar y preservar la salud y bienestar animal y no poner en riesgo la salud pública.

Los equipamientos e instalaciones cumplirán las normas sectoriales que las regulan y

además:

a. Suelos resistentes, impermeables, lavables y desinfectables.

b. Paramentos verticales del quirófano, laboratorio, sala de curas, de hospitalización y aseos serán de color claro, liso no absorbente y de fácil limpieza y desinfección, siendo el resto y los techos de materiales que permitan su conservación, limpieza y desinfección.

c. Contará con mesa de exploración con iluminación adecuada.

d. Dispondrán de agua potables, fría y caliente.

e. Contarán con refrigerador a temperatura controlada.

f. Dispondrá de lector homologado de microchip.

g. La eliminación de los residuos orgánicos, material de curas y desechos patológicos (materiales de bio-riesgo) se efectuará en recipientes cerrados y estancos, debiendo ser entregados a gestor autorizado de residuos tóxicos y peligrosos para su eliminación con criterios de bioseguridad.

h. Adopción de medidas correctoras para impedir contaminaciones producidas por rayos X o cualesquiera otros procedentes de aparatos de electromedicina. Las instalaciones de radiodiagnóstico estarán debidamente registradas según lo dispuesto en la legislación vigente.

i. Los animales enfermos serán hospitalizados en recintos aislados, acondicionados, higiénicos y de materiales lavables y de fácil limpieza y desinfección.

TÍTULO VIII REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS, CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO, Y CUIDADO TEMPORAL DE ANIMALES.

Artículo 38.- Creación del registro municipal y ámbito de aplicación.

1. En cumplimiento de la ley 11/2003 de 24 de noviembre. sobre protección de los animales de compa-

ña, se crea el Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía del Ayuntamiento de Cogollos Vega.

2. Tienen la consideración de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía los siguientes establecimientos:

- Albergues
- Clínicas y hospitales veterinarios
- Residencias
- Criaderos
- Centros de adiestramiento
- Establecimientos de venta
- Refugios para animales abandonados y perdidos
- Establecimientos para la práctica de la equitación
- Centros de estética
- Cualesquiera otros que cumplan análogas funciones

3. Estos Centros previo al inicio de la actividad deberán estar inscritos en el RMCV.

4. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 39.- Competencia y gestión.

1. La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente registro corresponderá al órgano municipal que, en cada momento, la tenga atribuida.

2. Igualmente le corresponde a éste, la conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el RMCV.

3. Esta documentación estará bajo el amparo de las leyes de Protección de datos vigentes en cada momento.

Artículo 40.- Altas, bajas y modificaciones.

a. Altas

• El alta en el RMCV se produce mediante solicitud en modelo oficial, de la persona titular o responsable de los centros, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación.

• Los Servicios Municipales comprobarán de oficio la vigencia de la licencia municipal de apertura del centro o trámite autorizante que la sustituya.

• El cumplimiento de los requisitos se comprobará por los servicios municipales mediante la inspección de los centros.

• Comprobados dichos requisitos, y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta, procediéndose al asiento respectivo, otorgándole un número de inscripción.

b. Bajas

• Las personas titulares o responsables de los centros obligados al registro, inscritos, estarán obligados a comunicar a los Servicios Municipales cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales, las relativas al cierre, traslado de la actividad a otro municipio, cambio de titularidad o actividad.

Este Servicio mantendrá actualizados los datos que consten en el registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

c. Modificación de datos

• Cualquier variación de los datos distinta a la definida en el apartado anterior se considerará como modificación de datos.

• La modificación, rectificación o cancelación de cualquier dato contenido en el registro, se hará en misma forma prevista para el alta.

Artículo 41.- Datos del registro.

1. El contenido del registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos.

2. Los Servicios Municipales realizarán labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral, a efectos de comprobar la actualización de datos obrantes en el registro y los requisitos para su funcionamiento.

3. El registro contendrá los siguientes datos básicos:

a. Datos del establecimiento:

i. Actividad que desarrolla

ii. Dirección y Coordenadas geográficas

iii. Instalaciones, superficie, etc.

iv. Datos de contacto: teléfono, correo electrónico...

b. Datos de la persona titular:

i. Nombre completo del titular o la razón social.

ii. NIF o CIF

iii. Sociedad y Representante legal. DNI

iv. Fecha nacimiento del titular

v. Fecha creación de la sociedad

c. Domicilio para notificaciones y teléfonos.

d. Responsable: nº de teléfono, nombre completo, DNI, dirección, correo electrónico, cargo.

Artículo 42.- Vigilancia e Inspección

Corresponde al Ayuntamiento el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Confeccionar y mantener al día los registros a que hace referencia la Ley 11/2003 de Protección de los animales en Andalucía.

2. Recoger, ceder, donar o, en último extremo, sacrificar los animales abandonados, perdidos o entregados por la persona titular.

3. Albergar, cuidar y proteger estos animales durante los períodos de tiempo señalados por la legislación vigente.

4. Inspeccionar los Centros Veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía.

5. Y todas aquellas otras que se le atribuyan por Ley.

La Policía Local, en su caso, será el organismo competente para la inspección de los Centros relacionados con el RMCV, para la observación del cumplimiento de lo regulado en la presente Ordenanza.

Los Centros de Cría, venta y adiestramiento de animales potencialmente peligrosos, además de contar con las licencias municipales de funcionamiento y de tenencia de APP y constar en los registros pertinentes, estarán sometidos a las oportunas inspecciones por parte de los Servicios Municipales expresados en el punto anterior, prohibiéndose la manipulación genética encaminada a favorecer el desarrollo de determinados rasgos y potencialidades físicas o comportamiento de agresividad. Además se prohíbe la publicidad y promoción de tales características.

Del incumplimiento de las prohibiciones anteriores, que conllevará la pérdida de la licencia para la tenencia de APP y la de funcionamiento de la actividad, se dará cuenta al Órgano Autonómico competente para apertura del correspondiente procedimiento sancionador como infracción muy grave.

TÍTULO IX: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 43.- Responsabilidades

1. Se consideran responsables de las infracciones a quienes, por acción u omisión, hubieren participado en la comisión de las mismas, a quien sea propietario o posea los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además a la persona encargada del transporte, sin perjuicio de la responsabilidad exigible en las vías penal y civil.

2. En el supuesto en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al organismo jurisdiccional competente.

3. Cuando el cumplimiento de las obligaciones corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las sanciones impuestas a las personas jurídicas que hayan cesado sus actividades quienes ocuparán el cargo de administrador/a en el momento de cometerse la infracción.

4. Quien posea un animal es responsable de los daños, perjuicios y molestias que causen a las personas, a los objetos, a las vías públicas y al medio natural en general de acuerdo con el Código Civil. Asimismo, estará obligado a suministrar cuantos datos o información sean requeridos por las Autoridades competentes o sus agentes.

5. La persona que advierta la presencia de un animal herido o en peligro manifiesto, estará obligada por el deber de auxilio a comunicar esta circunstancia a las autoridades competentes.

Artículo 44.- Procedimiento y Competencia Sancionadora

Para imponer las sanciones a las infracciones previstas por la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en la Ley 11/2003 en su artículo 44.

1. Los Ayuntamientos serán competentes para imponer las sanciones leves que afecten a los animales de compañía.

2. La Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuida la competencia, será competente para imponer las sanciones graves y muy graves que afecten a los animales de compañía.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre sobre PACAP y en el Decreto 20/2005 de 25 de enero por el que se desconcentran competencias sancionadoras y se regulan determinados aspectos del procedimiento sancionador en materia de salud en Andalucía, o normativa aplicable que la sustituya.

4. En los supuestos en que las infracciones puedan ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

Artículo 45.- Infracciones

Son infracciones administrativas las acciones y las omisiones tipificadas como tales en las leyes, y desarrolladas en la presente Ordenanza y en los demás reglamentos en lo referente a los animales de compañía.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Se consideran infracciones LEVES:

a. La carencia o tenencia incompleta del archivo de fichas clínicas de los animales objeto de tratamiento obligatorio.

b. La no recogida inmediata de los excrementos sólidos evacuados por el animal de compañía en las vías públicas. No llevar bolsas o material para recoger las excreciones.

c. La no adopción de medidas necesarias para minimizar el efecto de los excrementos líquidos de los animales en las vías públicas, así como sobre el mobiliario urbano, edificios, vehículos y en cualquier otra zona no habilitada para ello.

d. La no obtención de las autorizaciones, permisos o licencias necesarias en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.

e. No tener al animal inscrito en el correspondiente Registro Municipal de Censado: RMAC o RMAPP.

f. Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete para su venta.

g. Mantener a los animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a la vecindad, especialmente la perturbación por parte de los animales de la tranquilidad y el descanso de los vecinos, sobre todo en horarios nocturnos (de 22 a 8 h.).

h. Mantenerlos atados o encerrados por menos de 24 horas seguidas o en condiciones que puedan suponer sufrimiento o daño para el animal.

i. Mantenerlos en vehículos estacionados por más de 20 minutos. No proveerles de ventilación y temperatura adecuadas en el vehículo.

j. Depositar alimentos en la vía pública, parques públicos, solares e inmuebles deshabitados que puedan atraer animales indeseados como roedores, insectos... y puedan ocasionar efectos negativos para la salud pública.

k. La falta de notificación al órgano competente de la Administración autonómica de la utilización de animales de experimentación.

l. Conducir perros sin correa, por las vías y espacios públicos, salvo en lugares habilitados para ello.

m. Conducir perros cuyo peso sea superior a 20 kg sin bozal o con correa no resistente o extensible. El bozal deberá ser adaptado al tamaño y raza del animal.

n. Conducirlos con alguno de los medios prohibidos en la presente Ordenanza.

o. Bañar a los animales en fuentes ornamentales, estanques o similares o permitir que

beban agua potable de fuentes no habilitadas para animales.

p. La no comunicación al veterinario identificador de los cambios que afecten al Registro Andaluz de Identificación Animal, RAlA.

q. La omisión del deber de auxilio a un animal accidentado, herido o en peligro.

r. Colocar sustancias tóxicas, azufre o venenosas para los animales en lugares de la vía pública o inmuebles accesibles para los animales de compañía o callejeros.

s. Cualquier otra actuación que contradiga las obligaciones o infrinja las prohibiciones de esta ordenanza y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2. Se considerarán infracciones Graves:

a. El maltrato a animales que les cause dolor o sufrimiento o lesiones no invalidantes.

b. No realizar las vacunaciones y tratamientos obligatorios previstos en la normativa aplicable.

c. No mantener a los animales en buenas condiciones higiénico-sanitarias o en las condiciones fijadas por la normativa aplicable.

d. No suministrar a los animales la asistencia veterinaria necesaria.

e. Imponer un trabajo al animal en los que el esfuerzo supere su capacidad o estén enfermos, fatigados, desnutridos o tengan menos de seis meses de edad así como hembras que estén preñadas.

f. La venta o donación de animales para la experimentación sin las oportunas autorizaciones.

g. La filmación de escenas con animales que simulen crueldad, maltrato o sufrimiento, sin la correspondiente autorización administrativa.

h. El empleo de animales en exhibiciones que les causen dolor o sufrimiento.

i. La cría o comercialización de animales sin cumplir los requisitos correspondientes.

j. La asistencia a peleas con animales.

k. La venta o donación de animales a menores de 16 años o incapacitados sin la autorización de quien tenga su patria potestad, tutela o custodia legal.

l. Alimentar a los animales de forma insuficiente, inadecuada o con alimentos no autorizados a sus necesidades fisiológicas.

m. Ofrecer animales como premio o recompensa en concursos o con fines publicitarios.

n. La venta ambulante fuera de instalaciones, ferias o mercados autorizados.

o. Impedir al personal habilitado por los órganos competentes el acceso a las instalaciones de los establecimientos previstos por la ley 11/2003 andaluza, así como no facilitar la información y documentación que se les requiera en el ejercicio de las funciones de control.

p. El incumplimiento, por parte de los centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Ordenanza y en las demás que les sea de aplicación, así como la no inscripción en el RMCV.

q. La venta de mamíferos como animales de compañía con menos de 60 días.

r. La venta de animales enfermos cuando se tenga constancia de ello.

s. El transporte de animales sin reunir los requisitos legales.

t. La negativa u obstaculización a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

u. La posesión de animales no registrados ni identificados conforme a lo previsto en la ley.

v. La comisión de más de una infracción leve en el plazo de 3 años, cuando así haya sido declarado en resolución firme.

w. Mantenerlo atados o encerrados por tiempo excesivo (más de 24 horas seguidas).

3. Se considerarán infracciones Muy Graves:

a. El maltrato físico o psicológico de animales que les cause dolor, sufrimiento, invalidez o muerte.

b. El abandono de animales.

c. Practicar mutilación con fines exclusivamente estéticos, o sin finalidad alguna, salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad sanitaria argumentada en informe sanitario.

d. Depositar alimentos envenenados en espacios y lugares públicos, salvo los empleados por empresas autorizadas para el control de plagas.

e. El uso de animales en fiestas o espectáculos en los que éstos puedan ser objeto de daños, sufrimientos, tratamientos antinaturales, malos tratos o en los que se pueda herir la sensibilidad del espectador/a.

f. El suministro a los animales de alimentos y medicamentos que contengan sustancias que puedan provocarles sufrimientos o daños innecesarios.

g. La organización de peleas con y entre animales.

h. La cesión por, cualquier título, de locales, terrenos o instalaciones para la celebración de peleas con y entre animales.

i. La utilización de animales, por parte de quienes sean titulares o poseedores, para su participación en peleas.

j. La filmación con animales de escenas que conlleven crueldad, maltrato o sufrimiento, cuando los daños no sean simulados.

k. La utilización en los procedimientos de experimentación de animales de especies no recogidas en la normativa aplicable.

l. La realización de procedimientos de experimentación no autorizados.

m. La utilización de animales para procedimientos de experimentación en centros no reconocidos oficialmente.

n. Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la normativa aplicable.

o. Realizar el sacrificio de un animal sin seguir la normativa aplicable.

p. El empleo de animales vivos para el entrenamiento de otros en la pelea o el ataque.

q. La comisión de más de una infracción de natura-

leza grave en el plazo de 3 años cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 46.- Sanciones

Las infracciones indicadas en el artículo anterior serán sancionadas con multas de:

1. 500 a 10.000 euros para las leves.

2. 10.001 a 50.000 euros para las graves.

3. 50.001 a 200.000 euros para las muy graves.

Artículo 47.- Graduación de las sanciones

En la graduación de las sanciones, el órgano competente se atenderá a los siguientes criterios para su imposición:

a. La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción.

b. El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio económico obtenido en la comisión de la infracción.

c. La importancia del daño causado al animal.

d. La reiteración en la comisión de infracciones.

e. Cualquier otra que pueda incidir en el grado de reprochabilidad de la infracción, en un sentido atenuante o agravante. A tal efecto tendrá una especial significación la violencia en presencia de menores o discapacitados/as psíquicos.

Artículo 48.- Medidas provisionales.

1. Iniciado el procedimiento sancionador, la autoridad administrativa instructora competente podrá adoptar, previa motivación, las siguientes medidas provisionales en los casos de presunta comisión de infracciones graves o muy graves:

a. La retirada preventiva de los animales y la custodia de los mismos en los centros para la recogida de animales.

b. La suspensión temporal de las autorizaciones.

c. La clausura preventiva de las instalaciones, locales o establecimientos.

2. Las medidas provisionales se mantendrán mientras persistan las causas que las motivaron.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Granada.

Segunda.- Se faculta expresamente, al Alcalde-Presidente para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza, sin perjuicio de los recursos que en vía jurisdiccional fuesen procedentes.

Tercera.- La presente Ordenanza se aprueba sin perjuicio de su continua adaptación a la normativa específica que se vaya dictando sobre las materias que regula.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cogollos de la Vega, 6 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Alexandra García Martín.

NÚMERO 1.447

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)*Plan Local de Instalaciones y Equipamientos
Deportivos***EDICTO**

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que, en sesión de pleno extraordinario de 30 de enero de 2024, se aprobó definitivamente el Plan Local de Instalaciones Deportivas y Equipamientos Deportivos (PLIED) del municipio de Fuente Vaqueros, el contenido puede consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentevaqueros.sedelectronica.es>].

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

Fuente Vaqueros, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 1.417

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)*Convocatoria y bases para dos plazas de Policía Local
en comisión de servicios***EDICTO**

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión ordinaria celebrada con fecha 6 de marzo de 2024, por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, se adoptó acuerdo, que transcrito literalmente dice así:

2.2.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL {GEST. 263/2024}

... La Junta de Gobierno Local en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto nº 2023-0501 de fecha 22/06/2023, y por unanimidad de sus miembros, tanto presencial como telemáticamente (5 votos a favor), adopta los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar las Bases para la provisión temporal en comisión de servicios de dos puestos vacantes del Cuerpo de Policía Local, según documento firmado electrónicamente en fecha 04/03/2024.

SEGUNDO.- Publicar las Bases de la convocatoria de provisión temporal mediante comisión de servicios en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (dirección <https://gojar.sedelectronica.es/>) y en Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Policía Local, Personal, Secretaría e Intervención Municipal para su conocimiento y efectos.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento:

Denominación: Policía Local

Grupo/Subgrupo: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Policía Local

Nº de vacantes: 2

Funciones encomendadas: Artículo 12 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico mensual: 1.093,06 euros

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será como máximo dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía,

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

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

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos vacantes, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Excmo. Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se dará publicidad en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento.

Las personas aspirantes, en su caso, acompañarán junto a su solicitud:

a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

c) Informe de vida laboral.

d) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página de la Sede electrónica municipal [<https://gojar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la pá-

gina de la Sede electrónica municipal [<https://gojar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la Sede electrónica municipal [<https://gojar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 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.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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

SEXTA. Selección del aspirante idóneo mediante entrevista personal

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículos aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la Sede electrónica municipal [<https://gojar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

En base a esos criterios, cada una de las personas aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de la entrevista, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Excmo. Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal [<https://gojar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento [<https://gojar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. Incidencias

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, re-

guladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante, se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Gójar, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL (BOP Nº DE FECHA / /2024), RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C1, NIVEL

22, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL".

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Policía Local.

2. Datos personales:

Nombre: Apellidos: D.N.I.:

Domicilio: Población: Código Postal:

Provincia: Teléfonos de contacto:

Dirección de correo electrónico:

3. Documentación que se adjunta:

a.- Copia del D.N.I.

b.- Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

c) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

d) Informe de vida laboral.

e) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En, a de de 2024.

El/la solicitante.

Fdo.:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

Gójar, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 1.423

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal nº 12 de la tasa de servicio de recogida de basura

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de febrero de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 2.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 12, REGULA-

DORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA. (GEST. 219/2024)

... Concluido el debate en los términos que constan en la video acta de la sesión, y que se tienen por íntegramente reproducidos, y sometido el asunto a votación, el Pleno con la asistencia de los trece (13) Señores/as Concejales/as de los trece (13) que de derecho conforman la Corporación Municipal, y por mayoría con ocho votos a favor [Ocho (8) del GM PSOE], cuatro votos en contra [Tres (3) del GM PP y un (1) del GM VOX] y una abstención [Un (1) del GM IUPG], adopta los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 12 reguladora de la tasa por recogida de basura, que queda redactada de la siguiente forma:

(El texto íntegro de la modificación de la ordenanza, se puede consultar en la dirección electrónica: <https://gojar.sedelectronica.es/info.0>)

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios de la Entidad y en el boletín oficial de la Provincia de Granada por plazo de treinta días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO: Dar cuenta al Ayuntamiento de las reclamaciones o sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo o, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional pasará automáticamente a definitivo.

CUARTO: Publicar el acuerdo definitivo y el texto íntegro de los artículos modificados en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

QUINTO: Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

SEXTO: Facultar a la Alcaldía tan ampliamente como sea procedente en derecho, para cuantos actos sean precisos en orden a la plena ejecución del acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

Gójar, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 1.403

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Expte. nº 3673/2017. Innovación puntual Casa Villaviciosa y antiguo secadero de tabaco

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES A LA INNOVACIÓN PUNTUAL DEL CATÁLOGO DE BIENES

INMUEBLES Y ELEMENTOS DE INTERÉS: CASA VILLAVICIOSA Y ANTIGUO SECADERO DE TABACO PGOU.

La Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la Innovación puntual del Catálogo de Bienes Inmuebles y Elementos de interés en Casa Villaviciosa y Antiguo Secadero de tabaco, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 3.673/2017, respecto a la aprobación de proyecto e inicial de la innovación puntual del catálogo de bienes inmuebles y elementos de interés: Casa Villaviciosa y antiguo Secadero de Tabaco Plan Parcial I7, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, se informa lo siguiente:

1.- Por D. José García Zarzo, con fecha 28 de julio de 2017 se presentó en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Granada, solicitud de innovación del PGOU-01, para la catalogación de la Casa Villaviciosa y antiguo Secadero de Tabaco, situados en Avda. de Andalucía s/n, antiguo Pago de los Montones, dentro del Plan Parcial PP-I7 (que afecta parcialmente a las siguientes parcelas catastrales nº 3869403VG4136N0001ZI; 3869404VG4136N0001UI y 3869402VG4136N0001SI), adjuntando documento de innovación redactado por el Arquitecto D. José Miguel Molero de Blas.

2.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de noviembre de 2018, se inadmitió a trámite la referida innovación, así como posteriormente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, se desestimó el recurso potestativo de reposición interpuesto contra el acuerdo de inadmisión.

3.- Contra el acuerdo de desestimación del recurso de reposición, se interpuso recurso contencioso-administrativo nº 1018/19, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del TSJA.

4.- Por Sentencia de la Sala del TSJA nº 1501, de fecha 28 de abril de 2022, se estima, en parte, el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D. José García Zarzo.

5.- Con fecha 7 de noviembre de 2023, se ha presentado por D. José Miguel Molero de Blas, en representación de D. José García Zarzo, nuevo documento de innovación del PGOU-01, adaptado a la nueva legislación vigente en Andalucía, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, así como su Reglamento de desarrollo, Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-

6.- Previo requerimiento, el Arquitecto redactor, presenta en el Registro telemático municipal, con fecha 12 de diciembre de 2023, el preceptivo documento de Resumen Ejecutivo, de la innovación del Catálogo del PGOU-01, al objeto de facilitar la participación y con-

sulta por la ciudadanía, según se exige en el artículo 62.1.e) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, que consta de:

a) **Ámbito:** Afecta a las parcelas donde se ubican las edificaciones objeto de protección.

b) **Objeto:** El objeto de la Innovación es la inclusión en el Catálogo de Bienes Inmuebles y Elementos de Interés del Plan General de Ordenación Urbanística de Granada con nivel de protección 1 de la denominada Casa Villaviciosa y del antiguo secadero de tabaco incluido en el conjunto.

c) **Determinaciones:** Dado que el conjunto de construcciones están inscritas en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía como bien de catalogación general se propone la incorporación en el Catálogo del PGOU con Nivel 1, Protección Monumental, en tanto que ese nivel, es el asignado a aquellos inmuebles que cuentan con expedientes específicos de declaración de B.I.C., incoados o declarados, o se encuentren incluidos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, tal y como se define en el artículo 11.2.8.1. de las Normas Urbanísticas de PGOU 2000 en vigor.

Se incorpora la protección a la planimetría del PGOU y se incorpora ficha del bien protegido al Catálogo de Bienes Inmuebles y Elementos de Interés del Plan General de Ordenación Urbanística de Granada.

7.- Por Sentencia nº 1501, de 28 de abril de 2022, dictada por la Sala de lo Contencioso-administrativo del TSJA (N.I.G.: 1808733320191001065), en el procedimiento ordinario nº 1018/K2019, sección: 4H, se estima, en parte, el recurso interpuesto por D. José García Zarzo, reconociendo.../...“el derecho y la obligación del Ayuntamiento a la aprobación inicial de la innovación del catálogo de bienes inmuebles y elementos de interés del PGOU, para catalogación de la Casa Villaviciosa y antiguo Secadero de Tabaco en PP-I7, UE-2, manzana I.7.”

8.- Consta en el expediente informe del Arquitecto municipal, Subdirector de Planeamiento, de fecha 4 de diciembre de 2023, con el siguiente contenido:

“Se ha presentado por D. José Miguel Molero de Blas, en representación de #D. José García Zarzo, documento de Innovación del Catálogo del PGOU para catalogación con nivel 1 de la Casa Villaviciosa y antiguo secadero de tabaco (octubre de 2023) redactado por el arquitecto José Miguel Molero de Blas. Incluye Informe de valoración patrimonial redactado por la Historiadora del Arte Irene Santiago Pérez.

Las edificaciones están enclavadas en la parcela catastral 3869403VG4136N0001ZI. Se encuentran situados dentro del ámbito del Plan Parcial PP-I7, “Paraíso Industrial”, aprobado definitivamente por el Pleno Municipal con fecha 28 de enero de 2005, y publicado en el B.O.P. número 209 de 3 de noviembre de 2005.

El Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 2 del Plan Parcial PP-I7 “Paraíso Industrial”, aprobado definitivamente con fecha 7 de septiembre de 2007 por la Junta de Gobierno Local, contempla la demolición parcial de la nave-secadero.

Estos inmuebles estaban catalogados por el PGOU’85 con nivel de protección 3 (edificación singular-protección estructural).

Por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico en sesión de 8 de junio de 2017 (expte. AV.008/17 y AV-28.17) se acordó que los inmuebles reúnen valores patrimoniales para la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía de la Casa de Villaviciosa y antiguo secadero de tabaco como bien de catalogación general. Por otra parte, se ha producido la inscripción de la Casa de Villaviciosa y antiguo secadero de tabaco como bien de catalogación general por Orden de 22 de diciembre de 2020 (BOJA de 30 de diciembre de 2020), siendo las parcelas afectadas parcialmente por la delimitación las de referencia catastral 3869403VG4136N0001ZI, 3869404VG4136N0001UI y 3869402VG4136N0001SI.

El documento presentado se adapta a las determinaciones de la LISTA. En este sentido, los Catálogos son instrumentos complementarios de ordenación (art. 72 LISTA y 95 RGLISTA. No están sometidos a evaluación ambiental estratégica (art. 40.5.b) LGICA en la redacción dada por DF Quinta LISTA), ni por tanto a trámite de consultas y Avance (arts. 76 y 77 LISTA), ni a valoración de impacto en la salud (art. 56 LSPA, DF Cuarta LISTA). Contiene la nueva ficha de catálogo y la hoja 14 del plano de catálogo modificada.

Por lo tanto, no existiría inconveniente para su aprobación inicial, en cumplimiento de la Sentencia dictada con fecha 28 de abril de 2022 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el Recurso contencioso-administrativo 1018/2019. Deberá someterse a informe vinculante de la Consejería de Cultura, según lo señalado por el art. 29 de la LPHA.

Debe darse traslado a la Subdirección de Gestión, a efectos de la afección al Proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución 2 del Plan Parcial PP-17 "Paraíso Industrial".

9.- Por otra parte, la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA), en su artículo 29.4, establece respecto a los instrumentos de ordenación urbanística que, aprobado inicialmente el plan o programa de que se trate, cuando incida sobre bienes incoados o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Inventario de Bienes Reconocidos o sobre Zonas de Servidumbre Arqueológica, se remitirá a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para su informe, que tendrá carácter preceptivo cuando se trate de instrumentos de ordenación territorial y vinculante cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística o de planes o programas sectoriales. El informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses. En caso de no ser emitido en este plazo, se entenderá favorable.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o sus sustitución por algunos de los instru-

mentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

10.- La definición de los Catálogos se recoge en los artículos 72 de la LISTA y, los apartados 1, 2 y 3 del artículo 95 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-, los Catálogos son instrumentos complementarios de la ordenación urbanística que tienen por objeto complementar las determinaciones de los instrumentos de ordenación urbanística general y detallada relativas a la conservación, protección, puesta en valor y mejora de elementos del patrimonio histórico, cultural, urbanístico, arquitectónico, natural o paisajístico, conteniendo una relación detallada, identificación, localización y descripción de los bienes o espacios que, justificadamente y de manera individual, hayan de ser objeto de protección, en cualquier clase de suelo.

Los Catálogos pueden formar parte de los instrumentos de ordenación urbanística general, de los Planes de Ordenación Urbana y de los Planes Especiales, o tramitarse de manera independiente, apartados 1 y 2 del artículo 81 de la LISTA, y artículo 95 del RGLISTA.

11.- Respecto al contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística, en este caso, Catálogo, como instrumento complementario, hay que estar a lo regulado en el art. 62 y 72 de la LISTA, así como al 95.4 y 121.2.a) del RGLISTA, (memoria, normativa urbanística, cartografía, anexos y resumen ejecutivo, en función de su alcance y determinaciones), así como, en función de su alcance, los documentos refundidos, parciales o íntegros, sustitutivos de los correspondientes del instrumento de ordenación urbanística en vigor en los que se contengan las determinaciones que resultan de aplicación.

12.- En cuanto al procedimiento de tramitación y aprobación de la modificación, se establece en el apartado 1 del artículo 81 de la LISTA, que su vez remite al procedimiento establecido en los artículos 102 a 110, con las peculiaridades recogidas en el artículo 112 del RGLISTA.

Se entiende como modificación, según se indica en los artículos 86.2 LISTA y 120.1 de RGLISTA, toda innovación de la ordenación establecida por los instrumentos de ordenación urbanística, que no suponga una revisión a través de la adopción de un nuevo modelo de ordenación establecido por el instrumento de ordenación urbanística anterior.

Así mismo, en las modificaciones podrán omitirse los actos preparatorios del procedimiento de aprobación, según se recoge en el apartado c) del artículo 121.2 del RGLISTA.

Tanto los arts. 8 y 9 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU), como el art. 9.1 de la LISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las

competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRHL), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

13.- El procedimiento de tramitación se concreta en las siguientes fases:

a) En la tramitación de iniciativa privada, el Ayuntamiento deberá decidir sobre la admisión a trámite de la solicitud de iniciación del procedimiento en el plazo máximo de dos meses, a contar desde su entrada en el registro electrónico de la Administración. (art. 80.a) LISTA).

b) Aprobación del proyecto e inicial de la modificación del catálogo, como instrumento complementario de la ordenación urbanística, por la Junta de Gobierno Local, según se establece en el artículo 127.1.c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), con los informes técnicos o jurídicos previos que procedan (art. 102.1 REGALISTA).

c) En el acuerdo de aprobación inicial, se podrá acordar la suspensión del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión. El plazo máximo de la suspensión que se establezca no podrá ser superior a tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial.

d) Información pública y audiencia. La innovación del catálogo, aprobada inicialmente se someterá a información pública por un plazo no inferior a veinte días, la documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo con el contenido que se establece en el artículo 85.1.e) RELISTA, dándose audiencia a los propietarios, conforme a los datos que figuren en las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad.

El anuncio de información pública será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en la página web del Ayuntamiento de Granada y de su Portal de la Transparencia (art. 104.2 RGLISTA).

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art.

12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA).

e) Solicitud de informes sectoriales sobre, patrimonio histórico regulado en el artículo 29.4 de la Ley 14-2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, que deberá ser emitido en el plazo de tres meses.

Según lo dispuesto en los arts. 195 y ss. del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito Chana.

f) Aprobación definitiva (artículo 79 LISTA y 109 RGLISTA). Previo los informes técnicos o jurídicos que procedan, podrá adoptar motivadamente alguna de estas decisiones:

- Aprobar definitivamente, de forma completa o parcial.

- Suspender la aprobación definitiva por deficiencias sustanciales a subsanar.

- Denegar la aprobación definitiva.

g) Publicidad, publicación y entrada en vigor. El documento de modificación del catálogo, aprobado definitivamente se depositarán en el registro municipal de instrumentos de ordenación urbanística y se remitirán a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su depósito en el correspondiente registro autonómico (art. 112.1.c) RGLISTA).

Conforme al artículo 83 de la LISTA, el acuerdo de aprobación definitiva de los instrumentos de ordenación urbanística, junto al articulado de las normas urbanísticas, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el portal de la Administración urbanística, para su entrada en vigor a partir del día siguiente a su publicación, salvo que el acuerdo de aprobación definitiva establezca un plazo superior, (art. 70 ter, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, LBRL, y art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno).

14.- El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus

innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto).

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

15.- El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).^{7º} contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto y con lo establecido en los artículos 75 y ss. de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), vista la consta nota de conformidad de la Secretaría General y a propuesta de la Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero: Admitir a trámite, aprobar el proyecto e inicialmente la Innovación Puntual del Catálogo de Bienes Inmuebles y Elementos de Interés del Plan General de Ordenación Urbanística de Granada, para la inclusión en dicho catálogo con nivel de protección 1 de la denominada Casa Villaviciosa y del antiguo secadero de tabaco incluido en el conjunto en Avda. de Andalucía s/n (PP-I7, UE-2, manzana I.7), según documento de octubre de 2023, siendo las parcelas afectadas parcialmente por la delimitación las de referencia catastral nº 3869403VG4136N0001ZI; 3869404VG4136N0001UI y 3869402VG4136N0001SI.

Segundo: Someter el documento de innovación a información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, con requerimiento de los informes sectoriales sobre, patrimonio histórico regulado en el artículo 29.4 de la Ley 14-2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, que deberá ser emitido en el plazo de tres meses, así como informe a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, según se establece en el artículo 25.4 del R.D. Leg. 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a los interesados, dando traslado a la Subdirección de Gestión, para

que surta efectos en el expte. de Reparcelación, donde se deberá notificar al Presidente de la Junta de Compensación del Plan Parcial PP-I7.

Cuarto: Comunicar el presente acuerdo a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granada, con objeto de su constancia y traslado a la Sala de lo Contencioso-administrativo del TSJA, Recurso C.A. nº 1018/19, en el que recayó sentencia nº 1501 de fecha 28-04-22."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose la Innovación a información pública por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, y 104.1 Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/www0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 29 de febrero 2024.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, fdo.: Enrique Manuel Catalina Carmona.

NÚMERO 1.433

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Expte. nº 2490/24. Estudio de detalle en parcela I del PP-O3. Aprobación Inicial

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL ESTUDIO DE DETALLE EN PARCELA I DEL PLAN PARCIAL PP-O3 (Rfa. Catastral nº 4960701VG4146B0001ZL).

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle en Parcela I del Plan Parcial PP-O3. Referencia Catastral nº 4960701VG4146B0001ZL, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Visto expediente núm. 2.490/2024 de Urbanismo relativo a la aprobación inicial del estudio de detalle de ordenación de volúmenes y ajustar alineaciones interio-

res en parcela I del PP-O3, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, se informa lo siguiente:

1.- Con fecha 23 de enero de 2024, de registro de entrada de documentos del Ayuntamiento de Granada, se presentó por D. Juan José Vargas Megías, en representación de la Sociedad VARKAT 59 HOMES, S.L., documento de Estudio de Detalle para ordenación de los volúmenes de la edificación en la Parcela I del Plan Parcial PP-O3, (Rfa. Catastral nº 4960701VG4146B0001ZL).

Requerido al promotor para que aportase el preceptivo documento de Resumen Ejecutivo, el día 8 de febrero de 2024, se aporta Texto Refundido del Estudio de Detalle, que incorpora el documento de Resumen Ejecutivo, suscrito por el Arquitecto D. Manuel López Torres.

2.- El Estudio de Detalle incorpora el preceptivo Resumen Ejecutivo, según se establece en los artículos 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; artículo 62.1.e) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-; y artículos 85.1.e) y 94.4.c) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-:

a) Delimitación del ámbito de actuación:

“La actuación propuesta se desarrolla en la parcela I del Plan Parcial 03:

Según catastro:

Su identificación en bajo la parcela catastral 4960701VG4146B0001ZL.

Linderos, Superficies y Topografía:

La parcela presenta:

- Al norte un frente al vial “H” de 50,75 ml.
- Al este un frente al espacio libre “AJ-6” de 83,64 ml.
- Al sur un frente al vial “G” de 52,17 ml.
- Al oeste un frente al vial “A” (Avda. de las Alpujarras) de 71,55 ml.

Superficie:

Lo anterior genera una parcela con una superficie total de 3.937,68 m². En plano P01 y P03, aparecen graficadas las coordenadas georreferenciales.”

b) Alcance de la alteración y justificación de la solución adoptada:

“Dado que la reciente pandemia ha cambiado ostensiblemente las necesidades de los residentes y con el propósito de obtener más espacios privativos abiertos al exterior, se opta por ampliar los vuelos aterrazados en plantas superiores a partir de segunda planta abiertos a los viales “A” (Avda. de las Alpujarras), vial “G” y espacio ajardinado “AJ-6” siempre permaneciendo en el interior de la parcela y sin sobresalir de la alineación de viario público, así como al espacio libre interior entre los edificios 1 y 2.

Resultado de todo lo anterior y su aplicación e interpretando que la fachada del bloque a alineaciones de calle oficial en sus plantas superiores debe ajustarse de manera predominante al retranqueo de 3,00 mts en

plantas superiores, pudiendo retranquearse en el resto, se propone:

La ampliación de 2,50 mts para las terrazas abiertas en el vial “A” (Avda. de las Alpujarras) y espacio ajardinado “AJ-6”, en el espacio interior libre entre los edificios 1 y 2, también para las terrazas lavadero-tendedero protegidas por lamas decorativas separadas entre sí, impidiendo con ello la visión interior. También la ampliación de 3,00 mts para las terrazas abiertas al vial “G”.

Se indica que la solución de ampliación de terrazas no ocupa todo el frente de fachada, se hace en tramos alternativos repitiéndose cada dos plantas de manera que quedan contrapeadas, no computando edificabilidad.

Salvo en la novena planta que se desarrolla con retranqueo a modo de ático, decorada en su borde con elemento decorativo de Alucubon, se sitúan terrazas discontinuas.”

c) Ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión:

“Según lo anterior, con la aprobación inicial del Estudio de Detalle, se produce en su ámbito la suspensión del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias por un periodo máximo de 3 años, o hasta su aprobación definitiva. Ver Planos P09 y P10.”

3.- La Arquitecta Municipal, adscrita a la Subdirección de Planeamiento, con fecha 12 de febrero de 2024, emite informe favorable en el que se indica que:

“Antecedentes:

Con fecha 23 de enero de 2024 se presenta documento para tramitación de Estudio de Detalle para ordenar volúmenes y ajustar alineaciones en la Parcela I perteneciente al Plan Parcial Oeste 3, del Plan General de Ordenación Urbana.

Se emite informe en el que se indica que:

“La citada documentación incumple los requisitos en el artículo 85.1.e) del RGLISTA, que deberá contener las determinaciones exigidas en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía, expresivo de los siguientes extremos:

1. Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

2. En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.”

Con fecha 8 de febrero de 2024 se presenta documento refundido para tramitación de Estudio de Detalle para ordenar volúmenes y ajustar alineaciones en la Parcela I perteneciente al Plan Parcial Oeste 3, del Plan General de Ordenación Urbana, suscrito por el arquitecto Manuel López Torres.

Vista la citada documentación, estos Servicios técnicos emiten el siguiente

INFORME:

El ámbito sobre el que actúa el instrumento de planeamiento presentado se localiza en la parcela I del Plan Parcial PP-O3, plan parcial aprobado definitivamente por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Granada con fecha 29 de diciembre de 2005 (BOP nº 47 de 10 de marzo de 2006).

La parcela afectada tiene la referencia catastral 4960701VG4146B0001ZL, una superficie de 3.937,68 m² según proyecto y sus condiciones urbanísticas son las siguientes:

- Plan Parcial Oeste 3 del PGOU:
- Superficie: 3.937,68 m².
- Calificación: Residencial unifamiliar Plurifamiliar en bloque abierto - VPP
- Ocupación: Sobre rasante: 70% (hasta un 75% en planta baja si su uso es distinto del residencial).
Ocupación bajo rasante: 75%
- Altura: 9 plantas.
- Edificabilidad: 17.900,69 m².

El Estudio de Detalle presentado, con fecha 8 de febrero de 2024, tiene como objeto la ordenación de volúmenes en relación a los cuerpos salientes sobre parcela privada. El volumen propuesto se ajusta a la alineación oficial en planta baja, sin embargo en el resto de plantas se generan vuelos abiertos, sin que sobresalgan del límite de la parcela.

La razón del presente Estudio de Detalle es generar espacios volados sobre la parcela buscando una mejora en la forma de habitar de las familias en su relación con la luz y el espacio exterior, cuestiones éstas tan demandadas en las viviendas en bloques abiertos tras los confinamientos provocados por la pandemia de COVID-19. Los nuevos cuerpos salientes se reflejan en el plano P06.

El Estudio de Detalle presentado no modifica el uso urbanístico del suelo, no altera la edificabilidad o el número de viviendas, no incrementa el aprovechamiento urbanístico ni afecta negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, e incluye los documentos establecidos en el artículo 94.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

Por lo anteriormente expuesto, es viable desde el punto de vista urbanístico, la propuesta presentada con fecha 8 de febrero de 2024 para adaptar las determinaciones en él recogidas, según lo dispuesto en el PGOU de Granada, el Artículo 71 de la LISTA y el artículo 94 del Reglamento que la desarrolla."

4.- Según se establece en los artículos 60 de la LISTA y 73 del RGLISTA, la ordenación urbanística es una función pública que comprende la planificación y organización de la ocupación y utilización del suelo, así como de la transformación de éste mediante la urbanización y edificación y sus consecuencias para el entorno.

La ordenación urbanística se desarrolla, en el marco de la ordenación territorial, a través de los instrumentos de ordenación urbanística y de los instrumentos complementarios definidos en el artículo 84 RGLISTA.

Por lo tanto, los Estudios de Detalle son un instrumento Complementario de la Ordenación Urbanística (art. 70.3.c).^{1º} LISTA y art. 84.3.a) RGLISTA), que tiene por objeto, según se señala en el artículo 94 del RGLISTA, en ámbitos de suelo urbano, completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada,

abordando cada uno de los extremos enunciados en el apartado segundo del precepto reglamentario citado; sin que, en ningún caso, pueda modificar el uso urbanístico del suelo alterar la edificabilidad o el número de viviendas, incrementar el aprovechamiento urbanístico, afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, ni sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

5.- En cuanto al contenido documental mínimo del Estudio de Detalle, hay que estar a lo previsto en el artículo 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana -TRLSU-3, sobre la obligación de incluir un resumen ejecutivo, así como, incorporar la documentación establecida para el Estudio de Detalle en el artículo 94.4 del RGLISTA, establecido en el marco del artículo 62 de la LISTA y artículo 85 del RGLISTA (Memorias de información y ordenación; Cartografía, que incluirá toda la información gráfica necesaria para reflejar la ordenación urbanística detallada vigente y la propuesta de nueva ordenación a nivel de detalle, a escala adecuada para la correcta medición e identificación de sus determinaciones, y georreferenciada y, resumen ejecutivo).

6.- De conformidad con los artículos 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario -TRLCI-, la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

7.- Sobre el procedimiento para la tramitación del Estudio de Detalle, el artículo 81.1 se remite a lo regulado reglamentariamente. La tramitación de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística se establece en el artículo 112 del RGLISTA y remite al procedimiento establecido en su Sección 3ª con las particulares señaladas en su apartado primero.

Tanto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana -TRLSRU-, como el artículo 9.1 de la LISTA y artículo 9 del RGLISTA, se reconoce la iniciativa de las Administraciones públicas así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en artículo 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el artículo 121.2, regla e), del RGLISTA) y, en su artículo 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 112.1, letra a), expresamente para el estudio de detalle).

La representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, se regula en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas -LPACAP-.

El procedimiento de tramitación del Estudio de Detalle se establece en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que se adoptará, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, de oficio (a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración pública) o a solicitud de particular acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.

Será posible requerir la subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud (dentro del mes siguiente a su recepción), con suspensión del plazo máximo para dictar y notificar la resolución (art. 80 de la LISTA y art. 111 del RGLISTA, así como art. 22.1.a de la LPACAP).

El acuerdo de aprobación inicial podrá determinar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en el art. 103 reglamentario.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal web de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a unos veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA, arts. 104 y 112.1.b del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal web de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información pública y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica corres-

pondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento complementario de la ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA, 104.4 y art. 112.1.b del RGLISTA):

- A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses.

- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del instrumento complementario de la ordenación urbanística. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud, durante la información pública, de informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y 112.1.b del RGLISTA).

Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido

en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos.

Podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción, conforme al artículo 79.2 de la LISTA y artículo 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

f) Remisión del documento aprobado inicialmente a la Junta Municipal de Distrito Chana, según se establece en los artículos 198.b) y 213.2) del Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada -ROGA- (BOP nº 125 de 02-07-2021).

g) Será preceptivo un nuevo trámite de información pública, conforme al artículo 78.6 de la LISTA, cuando el documento aprobado inicialmente se modifique sustancialmente. A estos efectos, se consideran modificaciones sustanciales, los apartados recogidos en el artículo 108.2 del RGLISTA.

h) Aprobación definitiva, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, que, cuando no se aprecie la existencia de deficiencia documental o procedimental, adoptará motivadamente alguna de las siguientes decisiones (art. 79 de la LISTA y art. 109 de la RGLISTA):

- Aprobar definitivamente de forma completa, o parcialmente si no se desvirtúa el modelo de ordenación propuesto por afectar las deficiencias detectadas a concretas partes del instrumento complementario de la ordenación urbanística susceptible de gestión y ejecución autónomas. La parte no aprobada definitivamente podrá ser denegada o suspendida para ser subsanada en el plazo de dos años desde la publicación del acuerdo, transcurrido el cual sin acuerdo de aprobación definitiva (con los trámites previos exigidos en el art. 109.3 del RGLISTA) de las determinaciones inicialmente suspendidas, se entiende denegada.

- Suspender la aprobación definitiva, por deficiencias sustanciales que deben subsanarse en el plazo de dos años desde la publicación del acuerdo, transcurrido el cual sin acuerdo de aprobación definitiva (con los trámites previos exigidos en el art. 109.3 del RGLISTA) de las determinaciones inicialmente suspendidas, se entiende denegada.

- Denegar la aprobación definitiva.

El plazo máximo para resolver el procedimiento es de tres años, desde la aprobación inicial, se suspenderá cuando se soliciten los informes preceptivos conforme establece la legislación del procedimiento administrativo común y su transcurso producirá la caducidad del procedimiento iniciado de oficio.

i) Con carácter previo a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, se deberá proceder al depósito del Estudio de Detalle en los Registros administrativos de instrumentos de ordenación urbanística (existente en el municipio y en la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, así como accesible a través de la sede electrónica, portal web, de ambas Administraciones), donde se depositará el correspondiente instrumento y, a cuyo efecto, remitirá el Ayuntamiento a la Consejería una copia diligenciada del documento aprobado definitivamente y el certificado del acuerdo correspondiente en el plazo de un mes desde su aprobación definitiva (art. 82.1 de la LISTA, arts. 5, 110.1, 112.1.c y disposición transitoria 12ª del RGLISTA, y, supletoriamente en lo que resulte compatible, Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico).

j) Publicación (art. 25.2 del TRLSRU, arts. 82.2 y 83 de la LISTA, art. 110.2 del RGLISTA, art. 70 ter, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, LBRL, y art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno):

- En las sedes electrónicas municipal y autonómica (portal de la Administración urbanística)

- En el boletín Oficial de la Provincia.

La publicación debe contener (art. 83.1 de la LISTA, art. 110.2 del RGLISTA y art. 70.2 LBRL):

- Indicación expresa de depósito del instrumento complementario de la ordenación urbanística en los registros administrativos.

- Acuerdo de aprobación definitiva.

- Articulado de las normas urbanísticas (normas, recomendaciones y directrices).

- Portal en el que podrá consultarse el documento íntegro del instrumento de ordenación urbanística.

La entrada en vigor de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística, se producirá a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa urbanística, salvo que el acuerdo de aprobación establezca un plazo superior (artículo 84.1 de la LISTA y el artículo 110.4 del RGLISTA)

La suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, si se hubiera acordado, se extinguirá, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento complementario de la ordenación urbanística (art. 78.2 de la LISTA y art. 103.2 del RGLISTA).

8.- El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de

todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

9.- El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).^{7º} contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

10.- En cuanto a los órganos colegiados competentes para proceder a sus distintas aprobaciones, en primer lugar se indica que, art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los estudios de detalle de ámbito municipal.

La aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento complementario de la ordenación urbanística, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

También es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial del estudio de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión de Urbanismo y Obra Pública (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión de Urbanismo y Obra Pública (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, y de conformidad con lo establecido en los artículos 71 y 81 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-; artículos 94 y 112.1, en relación con los artículos 102 y ss., del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-; y en ejercicio de las

competencias atribuidas en los apartados c) y d) del artículo 127.1, en relación con el artículo 123.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local -LBRL- y artículos 18.1.c) y d), en relación con el 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), emitida nota de conformidad por la Secretaría General y a propuesta de la Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar el proyecto e inicialmente el Estudio de Detalle para ordenación de los volúmenes de la edificación en la Parcela I del Plan Parcial PP-O3, (Rfa. Catastral nº 4960701VG4146B0001ZL), de fecha febrero - 2024.

Segundo.- Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, páginas web municipal y de su portal de la transparencia.

Tercero.- Remitir el documento aprobado inicialmente a la Junta Municipal de Distrito Chana, según se establece en los artículos 198.b) y 213.2) del Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada -ROGA- (BOP nº 125 de 02-07-2021), así como al Servicio Municipal de Información Urbanístico para su colaboración en el trámite de información pública.

Cuarto.- Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de ordenación, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el artículo 78.2 de la LISTA y artículo 103 del RGLISTA.

Quinto.- Notificar este acuerdo a los interesados."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a información pública por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, y página Web y Portal de la Transparencia municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, y 104.1 Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 6 de marzo de 2024.-El Concejal Delegado De Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, fdo.: Enrique Manuel Catalina Carmona

NÚMERO 1.412

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)*Convocatoria y bases para ampliación de bolsa de Peón de Limpieza***EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 90-2024 de fecha 8 de marzo de 2024 las bases y la convocatoria para la ampliación de bolsa de trabajo de peón de limpieza de edificios e instalaciones municipales a tiempo completo o parcial, Bolsa que el Ayuntamiento de Huéneja podrá utilizar para cubrir las vacantes que se puedan producir en los puestos de trabajo de peón de limpieza a jornada completa o parcial que figura en la plantilla del Ayuntamiento así como reforzar coyunturalmente el personal de limpieza de edificios e instalaciones municipales al servicio del Ayuntamiento en dicho núcleo urbano, se anuncia la aprobación de dicha convocatoria para la presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la ampliación de la Bolsa de Trabajo para el Servicio de Limpieza del Municipio de Huéneja existente, mediante cuestionario tipo test, con el objeto de cubrir las vacantes que se puedan producir en los puestos de trabajo de peón de limpieza a jornada completa o parcial que figuran en la plantilla del Ayuntamiento así como reforzar coyunturalmente el personal de limpieza de edificios e instalaciones municipales al servicio del Ayuntamiento y por lo tanto atender las necesidades temporales de recursos humanos, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las situaciones coyunturales que motivan la contratación deben estar fundadas en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, las cuales se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales a cargo de esta Administración, como pue-

dan ser acumulación de tareas, vacantes, o necesidades urgentes e inaplazables para atender la realización de actividades o servicios del Ayuntamiento.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Peón de Limpieza a jornada completa o parcial que figura en la plantilla municipal, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Huéneja. Todo ello de conformidad con la normativa de función pública.

En concreto las retribuciones que percibirán los integrantes de las bolsas llamados a formalizar contrato de trabajo laboral temporal serán de conformidad con la categoría profesional objeto de la selección y en concreto las fijadas en cada momento en el Presupuesto Municipal para el puesto de limpieza con jornada completa o parcial.

Conocimientos:

PEÓN DE LIMPIEZA

Los determinados en el siguiente programa de materias.

1. Aparatos, productos y técnicas de limpieza.
2. Organización y control del servicio de limpieza, equipos de trabajo y funciones del personal de limpieza
3. Áreas de Limpieza de edificios públicos (colegios, consultorios, etc). Limpieza de instalaciones deportivas. Limpieza de áreas administrativas. Oficinas y despachos
4. Limpieza de baños y aseos públicos. Desinfección y ambientación. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de cristales, ventanas y metales. Limpieza de suelos: clases. Limpieza de mobiliario y elementos ornamentales.
5. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos

Dada la naturaleza temporal de la contratación o del nombramiento, el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo.

Se excluyen las contrataciones en las que sea necesaria por las características del Proyecto una convocatoria expresa y las que deriven de un programa subvencionado concreto.

SEGUNDA. PUBLICIDAD

Las bases, convocatoria y sucesivos anuncios relacionados con de la presente ampliación de Bolsa de Empleo se publicará tanto en el Tablón de Edictos Municipal como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es> así como en el Boletín Oficial de la Provincia en los casos preceptivos por la normativa vigente y en el resto de los casos en el Tablón de Edictos Municipal como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

TERCERA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**1.- Requisitos de participación**

Serán requisitos mínimos para poder formar parte de la bolsa de trabajo los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, las personas que tengan reconocida una discapacidad deberán presentar un certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

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 hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Fecha de requisitos

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de nombramiento o contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

CUARTA. SOLICITUDES.

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, que se facilitará en la sede electrónica <https://hueneja.sedelectronica.es>, siendo lugar de presentación el Registro General del Ayuntamiento, su sede electrónica o a través de cualquier oficina de correos. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación realizada en lugares diferentes del Registro General del Ayuntamiento o sede electrónica requerirá de aviso de su presentación el mismo día que se realice a través del correo electrónico hueneja@dip-gra.es adjuntando el justificante de presentación.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Los documentos que se adjuntarán a la solicitud son los que a continuación se indican:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Los documentos serán originales o fotocopias.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

La única modificación que se permitirá en el expediente una vez finalizados los plazos de solicitud y de entrega de documentación será relativa a la modificación de datos de contacto con la persona interesada, tales como teléfonos o direcciones postales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las Bases y Condiciones.

Exclusión por falsedad:

La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

QUINTA. TRIBUNAL

1.- Composición

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

- PRESIDENTE: Un empleado público de administración local, designado por el Alcalde.
- VOCALES: Tres (3) empleados públicos de administración, funcionario de carrera o personal laboral fijo, designados por el Sr. Alcalde.
- SECRETARÍA: La de la Corporación o funcionario en quien delegue o legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

El nombramiento de vocales se hará por Resolución de la Alcaldía y en la misma se determinará quién ocupará el cargo de Presidente, actuando como Secretario, el que lo es de la Corporación.

Junto a los titulares se podrán nombrar suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

2.- Abstenciones y recusaciones

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretaria, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4.-. Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE Nº 2, de 3 de enero de 2005).

SEXTA. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De no presentarse reclamaciones, la lista de admitidos provisionalmente, se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días hábiles previstos para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En esta resolución se publicará la composición del Tribunal Calificador y se determinará el lugar y fecha de realización de la entrevista.

Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección y ordenación de la ampliación de bolsa de trabajo será un cuestionario tipo test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas y una sola correcta.

La puntuación por cada respuesta correcta será de 1 punto, las no contestadas no restarán y las incorrectas restarán 0,2 puntos.

La puntuación máxima será de 10 puntos y para la inclusión en la ampliación de bolsa de trabajo será necesario una puntuación mínima de 5 puntos.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Concluida la calificación del cuestionario tipo test, por el Tribunal se propondrá la ampliación de la bolsa de trabajo para la especialidad de limpieza de edificios municipales, según el orden de puntuación, emitiéndose anuncio de sus resultados en el tablón de anuncios y la sede electrónica.

En caso de empate entre varios candidatos se decidirá por orden de presentación de solicitud.

Una vez publicadas la lista antes mencionada, los interesados/as dispondrán de 5 días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, debiendo resolverse las mismas por el Tribunal en los 3 días hábiles siguientes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta de ampliación de bolsa de trabajo junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, que procederá a la aprobación de los resultados y configuración de la ampliación de la bolsa de trabajo, por el orden que proceda.

Su resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Contra la resolución de Alcaldía de ampliación de la bolsa de trabajo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. GESTIÓN DE LA BOLSA

Cuando se produzcan necesidades del servicio derivadas de causas que lo justifiquen, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa correspondiente.

Los miembros de esta ampliación (ordenados por orden de puntuación) se incorporarán en la correspondiente bolsa tras los componentes originales.

La contratación se efectuará por el tiempo que requiere la necesidad del servicio sin que en ningún caso exceda de un mes.

Se establece un período de prueba de quince días para cada contratación, el cual será decisorio para su continuación en la prestación del servicio.

Los llamamientos se producirán de la siguiente forma: se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento.

Cada aspirante será requerido de forma telefónica para su contratación, en el teléfono indicado en su solicitud, firmando en la relación preparada a tal efecto. Tras tres llamadas telefónicas automáticamente se procederá a llamar al siguiente en la lista, pasando a ser el último de la lista. Los intentos de llamadas se producirán en dos días consecutivos.

Aquellos candidatos que hayan manifestado su voluntad de ser contratados, deberán comparecer para la contratación en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.

Si la renuncia es por estar trabajando en ese momento, debiendo justificarse mediante contrato o nómina, pasará al último puesto.

En el resto de supuestos de renuncia la persona perderá su turno en la bolsa correspondiente y ocupará el último puesto.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento y/o contrato ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

NOVENA. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

a) Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual sin causa justificada.

b) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

c) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

d) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

e) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

f) No cumplir con las normas de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o las que, en su caso, la sustituyan.

g) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

h) Fallecimiento.

i) Incapacidad permanente

DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo ampliada resultante de este proceso selectivo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice, la modifique o la de por finalizada expresamente. En el caso de que la lista de aspirantes se acabara comenzarán de nuevo las contrataciones desde el principio.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN APLICABLE Y RECURSOS

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proce-

dimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD AMPLIACIÓN BOLSA DE TRABAJO LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos D.N.I Domicilio

TELEFONO EDAD FECHA DE NACIMIENTO

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a para selección de personal de limpieza de edificios municipales según las bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de 8 de marzo de 2024, a través de la ampliación de la bolsa de trabajo, declara que son ciertos los datos consignados en el presente documento, y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las mencionadas bases, comprometiéndome a probar documentalmente cualquier extremo que me soliciten y declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente selección.

En Huéneja a de de 2024.

Fdo.:

SR ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada).

Junto con el ANEXO I, se presentará:

• Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente indicado en las bases".

El anexo I se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento y en formato word en la web municipal <http://www.hueneja.es/tablon-de-anuncios>.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://hueneja.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Huéneja, 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, 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.

Huéneja, 8 de marzo de 2024, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 1.410

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Bases reguladoras para la formación de una bolsa social de empleo de personal laboral temporal

EDICTO

El Sr. Alcalde Presidente, don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2024, se ha aprobado la convocatoria y bases para la formación de una Bolsa social de empleo de Personal Laboral Temporal del Ayuntamiento de Huétor Vega, con el siguiente extracto:

(...) PRIMERO: Aprobar la convocatoria para proceder a la constitución de una Bolsa social de empleo de personal laboral temporal.

SEGUNDO: Aprobar las Bases reguladoras para la formación de una bolsa social de empleo de personal laboral temporal en el Excmo. ayuntamiento de Huétor Vega, que a continuación se transcriben:

TERCERO: Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras para la formación de una bolsa social de empleo de personal laboral temporal en el B.O.P., en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO: Otorgar un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA BOLSA.

1.1. La presente bolsa, incluida en el expediente 1121/2024, tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor Vega, que permita la contratación temporal de personal laboral mediante la formalización de contratos de carácter temporal no permanente en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes o servicios de Ayto. de Huétor Vega que no puedan ser atendidas por el personal propio. Será requisito previo a la contratación, que la Intervención del Ayuntamiento emita informe de existencia de consignación presupuestaria.

1.2. Las categorías profesionales u oficios objeto de la bolsa son:

- * PEÓN FONTANERO.
- * PEÓN ELECTRICISTA.
- * PEÓN - OPERARIO DE OFICIOS VARIOS (POLIVALENTES).
- * OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.
- * OFICIAL DE PINTURA
- * OFICIAL CARPINTERÍA MADERA.
- * OFICIAL CARPINTERÍA METÁLICA.

1.3. Las personas solicitantes quedaran constituidas en lista de espera, previa valoración de los méritos que le sean reconocidos conforme a lo establecido en las presentes bases, de acuerdo con las especialidades anteriormente indicadas y serán llamadas según las necesidades de personal que demande el Ayuntamiento y siguiendo el orden de puntuación obtenida.

1.4. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Empleo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

1.5. Las retribuciones a percibir serán las previstas en el convenio laboral del Ayuntamiento.

1.6 Las modalidades de contratación serán las establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

1.7. Podrán celebrarse contratos tanto a jornada completa como parcial, todo ello de conformidad con las modalidades que se regulen en la legislación laboral.

SEGUNDA.- VIGENCIA.

2.1. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 4 años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma.

2.2. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Valoración, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia por un periodo de 2 años.

TERCERA.- REQUISITOS MÍNIMOS.

3.1. Para participar en la convocatoria, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente la solicitud de participación.

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se refiere al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si la persona interesada lo justifica debidamente.

e) Estar en posesión de la titulación mínima correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con lo establecido en los Anexos.

f) Realizar y superar un reconocimiento médico a través de la mutua del Ayuntamiento, en el momento de formalizar el contrato.

g) Otros requisitos. Se exigirá el estar en posesión del carné de conducir B1 para todos los puestos.

3.2. Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato que haya sido ofertado al candidato.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN.

El sistema de selección es el concurso. La valoración del concurso se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

La valoración se realizará por una Comisión de Valoración, formada por trabajadores laborales fijos o funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Criterios de baremación:

4.1. BAREMACIÓN CURRICULAR.

Se valorará para todos los puestos de trabajo ofertados a través de la bolsa de trabajo lo siguiente:

A.- Experiencia profesional.

Por cada mes de servicio en puestos iguales o similares a los de la convocatoria: 0,20 puntos, con un máximo de 10 puntos. Los servicios prestados por duración inferior al mes, serán valorados proporcionalmente.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las copias de los contratos, o certificado acreditativo de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente.

B.- Formación Reglada.

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:

* Graduado escolar, educación primaria o equivalente: 0,5 puntos.

* Bachillerato, ESO o equivalente: 1 punto.

* Formación Profesional de la especialidad a la que se opta: 2 puntos.

* Se valorarán cursos de formación relacionados con el puesto al que se opta, aplicándose la siguiente puntuación:

- Menos de 20 horas: 0,5 puntos.

- De 20 a 50 horas: 1 punto.

- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.

- De 151 a 200 horas: 2 puntos.

- De 201 horas o más: 2,5 puntos.

Los cursos que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

* Por estar en posesión de carnet profesional vinculado con la categoría solicitada: 0,25 puntos.

* Por estar en posesión del curso de Prevención de Riesgos Laborales de 8 horas: 0,25 puntos.

* Por estar en posesión del curso de Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas: 0,5 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

4.2. BAREMACIÓN SOCIO - ECONÓMICA.

Su puntuación no excederá de 5 puntos.

a.- Tiempo sin realizar trabajo remunerado por cuenta propia o ajena.

* Mas de 5 años: 3,5 puntos.

* De 4 años y 1 día a 5 años: 3 puntos.

* De 3 años y 1 día a 4 años: 2,5 puntos.

* De 2 años y 1 día a 3 años: 2 puntos.

* De 1 año y 1 día a 2 años: 2,5 puntos.

* De 6 meses y 1 día a 1 año: 2 puntos.

* De 1 mes a 6 meses: 1 punto.

Se acreditará mediante Certificado de periodos de inscripción expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

b.- Por unidad familiar, de al menos dos personas, cuando ninguno de sus miembros perciba prestación o subsidio en el último año y estén en desempleo perfectamente acreditado: 0,5 puntos.

c.- Por cada miembro de de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con discapacidad igual o superior al 33% y que esté desempleado/a debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y que no cobre pensión: 0,5 puntos.

d.- Por cada hijo menor de 16 años a su cargo: 0,25 puntos.

e.- Por cada hijo mayor de 16 años que viva en la unidad familiar en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), y/o que este realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: 0,25 puntos.

f.- Por ser familia monoparental compuesta por un solo progenitor. Separado/a, divorciado/a acreditada mediante sentencia de separación y/o divorcio. En el caso de viudo/a, certificado de defunción del cónyuge. 0,25 puntos.

g.- Ser demandante de PRIMER EMPLEO (no tener experiencia laboral con contrato): 0,5 puntos. Esta circunstancia se valorará solo para los peones - operarios de oficios varios.

h.- mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente durante más de

un año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE): 0,5 puntos. Esta circunstancia se valorará solo para los peones - operarios de oficios varios, peón fontanero y peón electricista.

i.- Mujeres mayores de 30 años, sin experiencia laboral acreditada mediante contrato: 0,5 puntos.

j.- Por ser víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial en vigor, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 0,5 puntos.

k.- Con grado igual o superior al 33% de discapacidad, debidamente reconocida por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad, y que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad, y que no cobre ningún tipo de pensión: 0,5 puntos.

En caso de obtener igual puntuación en la oportuna selección, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por orden de preferencia, en los siguientes apartados del concurso de méritos:

1. Apartado 4.1. Baremación curricular, letra A.- Experiencia profesional;

2. Apartado 4.1. Baremación curricular, letra B.- Formación reglada;

3. Apartado 4.2. Baremación socio - económica.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad (DNI, pasaporte o NIE), teléfonos de contacto y puntuación obtenida en una base de datos que se irá renovando periódicamente conforme a lo establecido en este documento.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Empleo Temporal implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento regulado en estas bases.

QUINTA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS SOCIO-ECONÓMICAS.

5.1. La documentación básica a aportar junto con la solicitud será:

- Solicitud en modelo oficial del Ayuntamiento de Huétor Vega. (parte trasera declaración responsable).

- Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o N.I.E.

- Copia Tarjeta Seguridad Social.

- Copia Tarjeta Demanda de Empleo.

- Informe de situación administrativa y laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) en el que se indique la antigüedad en meses de la demanda de empleo debiendo ser justificada mediante la presentación de un certificado de períodos de inscripción. Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo. Informe de Vida Laboral actualizado.

- Titulación académica, que en su caso se posea, debidamente acreditada, tanto reglada como no reglada.

- Documentación acreditativa de los méritos que el/la aspirante hace valer, conforme con el baremo y lo requerido en el modelo oficial de instancia: certificado de discapacidad y/o certificado de compatibilidad, demanda de separación o divorcio, certificado de defunción de cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, certificado de ser víctima de violencia de género en vigor, etc.

- Libro de Familia para los que aleguen cargas familiares entendiendo como tales, todas aquellas personas integrantes de la unidad familiar, que no perciban rendimientos económicos.

5.2. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo inicial de presentación de solicitudes (salvo aquellos que se aporten cuando cada año se abra el plazo para actualización de documentación).

5.3. Las circunstancias familiares y económicas alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Huétor Vega y Servicios Sociales Comunitarios y/o Policía Local, para lo cual los/as solicitantes expresarán su manifiesta conformidad en la propia solicitud.

5.4. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión. La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de esta persona en la Bolsa de Empleo.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Los/as aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se establecen en las Bases.

Cada interesado/a presentará tantas solicitudes como puestos a los que opte.

6.2. El plazo de presentación de instancias se abrirá anualmente mediante convocatoria y durante el plazo

de diez días naturales se podrán presentar solicitudes, tanto para la incorporación de nuevos/as candidatos/as como para aquellas personas que hayan cambiado su situación económica y sociolaboral y quieran subsanar los datos consignados. Las solicitudes incluidas en los listados anteriores con su puntuación permanecerán vigentes si el/la aspirante no aporta nueva documentación, se reserva la puntuación pero no el orden de la lista de la bolsa anterior, ya que dicho orden puede verse alterado por las nuevas solicitudes que se incorporen.

Una vez cerrada cada convocatoria se publicará un nuevo listado provisional, una nueva fase de subsanación de errores en la documentación aportada y un listado definitivo que derogará el anteriormente publicado.

Cada lista permanecerá vigente hasta que se publique la siguiente lista definitiva actualizada.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista durante la vigencia de la Bolsa.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la comisión de valoración, se procederá a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los/as solicitantes y de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

7.1. La Comisión de valoración estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de 3 vocales.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica, y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La comisión será designada nominativamente por resolución o acuerdo del órgano competente.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde de la Corporación, cuando concurren en ellos cualquiera de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo anterior, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Para la válida actuación de la Comisión, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

7.4. En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

7.5. La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.

7.6. La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución,

incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados y ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Sr. Alcalde de la Corporación.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario cada vez que se proceda a la actualización de la base de datos que compone la Bolsa de Empleo, y cuantas veces se estime necesario a lo largo del año. Sus competencias serán:

* La baremación previa y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.

* Estudio y propuesta de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.

* Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente documento.

* Estudiar las alegaciones presentadas tras la publicación de la resolución provisional y aceptarlas o rechazarlas proponiendo la resolución definitiva.

* Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de esta Bolsa.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

8.1. Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, se formulará la oportuna propuesta, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirante admitidos, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha propuesta se elevará por la Comisión de Calificación con las observaciones que estime pertinentes, al Sr. Alcalde, el cual dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

Durante este plazo solo se subsanarán posibles errores y no se aceptará documentación que no sea la acreditativa de que se ha producido un error en la baremación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

NOVENA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Son causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

a) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

c) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el siguiente artículo.

d) Por falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.

DÉCIMA.- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Empleo cuando el despido sea firme, y la suspensión cautelar de la inscripción en la

bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa Social de Empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

DÉCIMO PRIMERO.- UNIDAD FAMILIAR.

11.1. Si varios miembros de una misma unidad familiar solicitaran participar en la Bolsa, sólo podrá estar contratado/a uno/a de ellos/as, sin perjuicio de que una vez finalizado el contrato de trabajo de uno de ellos, pueda ser contratado otro miembro de dicha unidad con posterioridad, si llegase el caso, en el orden en que esté establecido.

11.2. A los efectos establecidos en este artículo, se entiende por unidad familiar el conjunto de personas que convivan en el mismo domicilio y tengan entre sí dependencia económica, estén unidos o no entre sí por vínculos de parentesco. A efectos únicamente de esta bolsa, se considera unidad familiar:

- * Pareja con hijos/as.
- * Pareja sin hijos/as.
- * Monoparental con hijos/as.
- * Separado/a.

* Soltero/a. Se acreditará la independencia familiar con certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de Huétor Vega dentro del año anterior a la fecha de solicitud o acreditación de cuidador de familiar dependiente si reside con éste.

DÉCIMO SEGUNDA.- CONTRATACIÓN.

12.1. Cuando las necesidades de ejecución de los proyectos municipales de obras y servicios, y/u otros del Ayuntamiento de Huétor Vega así lo requieran, y previa petición del Jefe de Servicio del Área Municipal afectada, se propondrán las contrataciones que resulten necesarias para cubrir aquellas tareas que se consideren precisas. A continuación se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía, que así lo disponga, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

12.2. En el supuesto de que un/a mismo/a aspirante esté seleccionado/a para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Empleo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

12.3. Obtenida la conformidad de el/la interesado/a a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

12.4. Los/as aspirantes seleccionados/as pasarán al final de la lista una vez cumplido el período de contratación.

12.5. Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por notificación escrita dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si la persona no recepciona la carta equivaldrá que renuncia a lo ofertado. Previamente y a efectos de agilizar la contratación, el servicio correspondiente del Ayuntamiento le avisará telefónicamente.

12.6. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

12.7. Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el/la propio/a solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

12.8. Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en normas de desarrollo.

12.9. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

- * Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida al efecto.
- * Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración la que con su superior criterio, resuelva.

DÉCIMO TERCERA.- RENUNCIAS.

13.1. En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar alguna de las causas justificadas recogidas en el apartado 9 del artículo anterior se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Empleo.

13.2. Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

13.3. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, tal y como se prevé en el apartado 5 del artículo anterior.

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los periodos de prueba revistos en la legislación laboral vigente en cada momento.

DÉCIMO QUINTA.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

15.1. La duración de los contratos será la establecida en la normativa aplicable al personal laboral, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los convenios colectivos que sean de aplicación.

15.2. Se establece un periodo de prueba de quince días.

DÉCIMO SEXTA.- INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO.

16.1. Antes de procederse a la contratación, el trabajador deberá acreditar debidamente su condición de desempleado mediante presentación de la Tarjeta de

Demanda de Empleo (no será válida la tarjeta de mejora de empleo).

16.2. Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada. A tal fin y con carácter previo a la firma del contrato, el trabajador habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada.

DÉCIMO SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente Bolsa de Empleo está regida por el principio de publicidad, por lo que la participación en la misma supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para la publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.

DÉCIMO OCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

18.1. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

18.2. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DÉCIMO NOVENA.- IMPUGNACIÓN.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer directamente recursos contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del artículo 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente (recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Vega, en el plazo de un mes de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN.

Esta bolsa se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

ANEXO I: SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Apellidos: Nombre: DNI/NIE:

Fecha de Nacimiento: Edad: Nacionalidad:

.....

Domicilio:Nº : Piso/Puerta :

Código Postal: Localidad: Provincia:

Teléfono Fijo: Teléfono Móvil: E-mail:

Titulación Académica:

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la formación de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Huétor Vega, e interesado/a en participar en la misma al reunir las condiciones exigidas y declarando no estar incurso en causa alguna de incapacidad, incompatibilidad o prohibición para ser contratado en su día en el supuesto de ser llamado/a para suscribir contrato laboral no permanente.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para su inclusión en la Bolsa de Empleo correspondiente en el puesto de:

- PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS.
- OFICIAL/A DE LA CONSTRUCCIÓN.
- PEÓN FONTANERO.
- PEÓN ELECTRICISTA.
- OFICIAL DE PINTURA.
- OFICIAL CARPINTERÍA MADERA.
- OFICIAL CARPINTERÍA METÁLICA.

A cuyos efectos acompaña copia de la documentación relacionada y declaración jurada en la que se exprese que la documentación aportada es copia auténtica de los originales.

Documentación presentada:

- DNI.

- Titulación académica exigida para la categoría solicitada.

- Informe de vida laboral.

- Contratos de trabajo visados por el INEM o en su defecto documento probatorio de la categoría profesional (nómina, certificado de empresa, etc).

- Títulos, diplomas o certificados de cursos.

- Tarjeta de demanda de empleo.

- Acreditación de minusvalía.

- Acreditación de cargas familiares.

- Acreditación de familia monoparental.

- Curriculum Vitae.

- Otros.

DECLARO/A BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la documentación que se acompaña a la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo de Bolsa de Empleo en el puesto de:

- PEÓN-OPERARIO/A DE OFICIOS VARIOS
- OFICIAL/A DE LA CONSTRUCCIÓN
- PEÓN FONTANERO
- PEÓN ELECTRICISTA
- OFICIAL DE PINTURA
- OFICIAL CARPINTERÍA MADERA
- OFICIAL CARPINTERÍA METÁLICA

es copia auténtica de los originales y me comprometo a probar documentalmente todos los datos en cualquier momento que se me requiera.

En Huétor Vega, a de

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS SOCIO-ECONÓMICAS QUE SE ALEGUEN PARA TODAS LAS CATEGORÍAS, SEGÚN LOS MÉRITOS EXIGIDOS A CADA UNO.

MÉRITOS / DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Titulación académica: Copia del título académico o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

Formación (Cursos y carnet profesionales): Copia de títulos, diplomas o certificados.

Experiencia laboral: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de certificado de empresa o de la Administración, y/o de contratos de trabajo o nóminas. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Condición de desempleo y parado/a de larga duración: Tarjeta de demanda de empleo e informe de periodos de inscripción y desempleo.

No tener experiencia laboral: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Minusvalía: Certificado de calificación de minusvalía emitido por el Centro Base de Minusválidos.

Cargas familiares: Libro de familia y certificado de convivencia.

En el caso en que sea mayor de 18 años (Tarjeta de demanda de empleo, certificación negativa de percepción de prestaciones, certificación negativa de percepción de haberes -Agencia Tributaria-).

En el caso de presentar minusvalía (Certificado de calificación de minusvalía emitido por el Centro Base de Minusválidos y certificación negativa de percepción de prestaciones, certificación negativa de percepción de haberes).

Familia monoparental: Libro de familia y certificado de convivencia.

ANEXO II: PEÓN FONTANERO.

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título)

EXPERIENCIA MÍNIMA: Seis meses.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón fontanero.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 10

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según las necesidades del servicio correspondiente.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsables de las tareas propias del puesto y profesión que se les puedan encomendar por el personal del que reciben ordenes.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos.

ANEXO III: PEÓN ELECTRICISTA.

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título).

EXPERIENCIA MÍNIMA: Seis meses.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón electricista.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 10

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según las necesidades del servicio correspondiente.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsables de las tareas propias del puesto y profesión que se les puedan encomendar por el personal del que reciben ordenes.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos.

ANEXO IV: PEÓN OPERARIO DE OFICIOS VARIOS (POLIVALENTES)

REQUISITOS DE TITULACIÓN: No requiere

EXPERIENCIA MÍNIMA: No requiere

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón de servicios múltiples.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 10

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, personal de obras, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según las necesidades del servicio correspondiente.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsables de la ayuda a los oficiales de la profesión, así como de aquellas otras tareas propias del puesto y profesión que se les puedan encomendar por el personal del que reciben ordenes.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos.

ANEXO V: OFICIALES DE LA CONSTRUCCIÓN.

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con copia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional, e informe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE, e informe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, se entenderá al tiempo efectivamente trabajado.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Dos años de experiencia como oficial/la de 1ª de albañilería.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial de la construcción.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 08 (oficiales 1ª- 2ª)

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal.

EJERCE MANDO SOBRE: Peones a su cargo.

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según necesidades del servicio.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsable de las obras de construcción y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos.

ANEXO VI: OFICIAL DE PINTURA

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con copia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional, e informe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE, e informe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, se entenderá al tiempo efectivamente trabajado.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Dos años de experiencia como oficial/la de 1ª de Pintura.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial de Pintura.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 08 (oficiales 1ª- 2ª)

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal.

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno.

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según necesidades del servicio.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsable de las tareas propias del puesto y profesión, así como de las que se les puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios municipales.

ANEXO VII: OFICIAL CARPINTERÍA MADERA

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con copia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional, e informe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE, e informe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, se entenderá al tiempo efectivamente trabajado.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Dos años de experiencia como oficial/la de 1ª de carpintería de madera.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial Carpintero.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 08 (oficiales 1ª- 2ª)

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal.

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno.

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según necesidades del servicio.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsable de las tareas propias del puesto y profesión, así como de las que se les puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios municipales.

ANEXO VIII: OFICIAL CARPINTERÍA METÁLICA

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con copia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional, e informe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE, e informe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, se entenderá al tiempo efectivamente trabajado.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Dos años de experiencia como oficial/la de 1ª de carpintería metálica.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial Carpintero.

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 08 (oficiales 1ª- 2ª)

RECIBE ORDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal.

EJERCE MANDO SOBRE: Ninguno.

RELACIONES FRECUENTES: Superiores jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según necesidades del servicio.

SUELDO MENSUAL: Según Convenio.

RESPONSABILIDAD: Responsable de las tareas propias del puesto y profesión, así como de las que se les puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.

CONDICIONES DE TRABAJO: El trabajo se desarrollará en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios municipales.

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 el mismo órgano que lo ha dictado, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, 8 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 1.439

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Corrección bases de selección para el puesto de Coordinación Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Juan Manuel Valdivia Morillas Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada),

HACE SABER: Que en el texto de las bases publicadas en el B.O.P. de Granada nº 44 de 5 de marzo de 2024 para selección de un puesto de trabajo de coordi-

nador/a para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Marchal, concretamente en su base primera, último párrafo, aparece la siguiente mención: "Una vez asumida la gestión directa del servicio de ayuda a domicilio por parte del Excmo. Ayuntamiento, el/la aspirante que supere el proceso selectivo se entenderá contratado/a por tiempo indefinido al 50% de la jornada laboral, constituyéndose, con los demás aspirantes, según el orden de prelación que resulte finalmente del proceso, una bolsa de trabajo

"Sustituir la anterior mención por la que a continuación se transcribe, en los términos siguientes: "Una vez asumida la gestión directa del servicio de ayuda a domicilio por parte del Excmo. Ayuntamiento, el/la aspirante que supere el proceso selectivo se entenderá contratado/a con carácter temporal para el desempeño de funciones del puesto de trabajo de coordinador/a de ayuda a domicilio al 50% de la jornada laboral, constituyéndose, con los demás aspirantes, según el orden de prelación que resulte finalmente del proceso, una bolsa de trabajo".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Marchal, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Valdivia Morillas.

NÚMERO 1.409

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Modificación de créditos 2024/MC/4

EDICTO

Expediente nº: 53/2024

Resolución de Alcaldía-Presidencia

Procedimiento: 2024/MC/4 (GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS)- GASTOS EXTRAORDINARIOS DE INVERSIÓN (DIPGRA)

Fecha de iniciación: 16/01/2024

Que, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Molvízar en fecha 16 de enero de 2024 y núm. de Resolución 2024-0028, adoptó, el siguiente acuerdo:

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos 2024/MC/4 (GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS)- GASTOS EXTRAORDINARIOS DE INVERSIÓN (DIPGRA) (EXPEDIENTE 53/2024), en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de Intervención.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente de modificación de créditos 2024/MC/4 (GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS)- GASTOS EXTRAORDINARIOS DE INVERSIÓN (DIPGRA) (EXPEDIENTE 53/2024), del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN – ECONÓMICA / DESCRIPCIÓN / CRÉDITOS INICIALES / MODIFICACIONES DE CRÉDITO

342.619 / Adquisición de equipamiento deportivo para el Gimnasio Municipal / 0,00 euros / 33.211,36 euros

165.619 / Mejora de alumbrado público en la Avda. de Ítrabo / 0,00 euros / 38.421,64 euros

TOTAL: 71.633,00 euros

La mencionada generación se financiará con cargo a los mayores derechos reconocidos en los siguientes:

Altas en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN – ECONÓMICA / DESCRIPCIÓN / CUANTÍA (en euros)

461 / De Diputaciones, Consejos o Cabildos / 71.633,00 euros

SEGUNDO.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación, cuestión que acontece en el presente caso, en virtud de la Resolución dictada por la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de fecha 29/12/2023, correspondiente al ejercicio 2023, por el que se concede una subvención directa al Ayuntamiento de Molvízar para llevar a cabo el programa denominado "Gastos extraordinarios de inversión para municipios y entidades locales autónomas menores de 50.000 habitantes correspondiente al ejercicio 2023" por importe de setenta y un mil seiscientos treinta y tres euros (71.633,00 euros), estando el citado gasto por su naturaleza, comprendido en los fines y objetivos de esta Entidad Local.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el art. 42 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Molvízar, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Fermín García Puenteadura.

NÚMERO 1.420

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Modificación de créditos 2024/MC/2

EDICTO

Expediente nº: 51/2024. Resolución de Alcaldía-Presidencia

Procedimiento: 2024/MC/2 (GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS)- PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL

Fecha de iniciación: 15/01/2024

Que, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Molvízar en fecha 1 de marzo de 2024 y núm. de Resolución 2024-0057, adoptó, el siguiente acuerdo:

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos 2024/MC/2 (GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS)- PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (EXPEDIENTE 51/2024), en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de Intervención.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente de modificación de créditos 2024/MC/2 (GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS)- PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL (EXPEDIENTE 51/2024), del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN

ECONÓMICA DESCRIPCIÓN

450.80 Otras subvenciones corrientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma

TOTAL

CUANTÍA

135.000,00 euros

135.000,00 euros

La mencionada generación se financiará con cargo a los mayores derechos reconocidos en los siguientes:

Altas en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	MODIFICACIONES DE CRÉDITO
241.143	Contratación de Orientadora laboral	0,00 euros	48.203,09 euros
920.203	Arrendamientos	0,00 euros	5.000,00 euros
241.226.99	Incentivos a participantes en	0,00 euros	15.840,00 euros
241.226.99	Materiales y recursos para impartir cursos	0,00 euros	6.000,00 euros
241.226.99	Gastos de formación con otras empresas y profesionales	0,00 euros	59.956,91 euros
TOTAL			135.000,00 euros

SEGUNDO.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación, cuestión que acontece en el presente caso, en virtud de la Resolución dictada por la Dirección General de Intermediación y Orientación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo, de fecha 12/12/2023, para los ejercicios 2023, 2024 y 2025, por el que se concede una subvención directa al Ayuntamiento de Molvizar para llevar a cabo el programa denominado "PROGRAMA DE PROYECTOS INTEGRALES PARA LA INSERCIÓN LABORAL" por importe de ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 euros), estando el citado gasto por su naturaleza, comprendido en los fines y objetivos de esta Entidad Local.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Molvizar, 11 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Fermín García Puentedura.

NÚMERO 1.437

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Admitidos y excluidos, tribunal y fecha de examen para plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 11 de marzo de 2024, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de auxiliares de ayuda a domicilio, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI/NIE
D ^a ENCARNACIÓN ALCALÁ MARTÍNEZ	***2053**
D ^a SILVIA PECCOLO	***8667**
D ^a ARACELI PÉREZ FERNÁNDEZ	***6745**
D ^a MARÍA AURELIA PEÑA FERNÁNDEZ	***2137**
D ^a MARTIRIO JIMÉNEZ CHACÓN	***1232**
D ^a ISABEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ	***1489**
D ^a MARÍA CARA RODRÍGUEZ	***2552**
D ^a ANTONIA CARA RODRÍGUEZ	***0911**

Relación de aspirantes excluidos: Ninguno

SEGUNDO. Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Presidente: D. Tomás Ortega Fernández.
- Vocales titulares: D. José Antonio Jiménez Rodríguez

D^a Carmen Martín López.
 D. Francisco Mingorance Castillo.
 - Secretario: D. Miguel Ángel Bonilla Santiago.
 Suplentes indistintos:
 D^a María Rodríguez Barbero.
 D^a Priscila Cobo Castillo.
 D^a María del Mar Garnica Cárdenas.
 D. Ramón García Martínez.
 D. Manuel Romero Salmerón.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 1 de abril de 2024, a las 10.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como los miembros del Tribunal y la fecha de la baremación.

Murtas, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 1.438

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Admitidos y excluidos, tribunal y fecha de examen para plaza de Dinamizador/a de Guadalinfo

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 11 de marzo de 2024 la relación definitiva de aspirantes

admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de dinamizador/a Guadalinfo, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos

D^a M^a TRINIDAD FERNÁNDEZ MALDONADO

DNI: ***6529**

Relación de Aspirantes Excluidos: Ninguno.

SEGUNDO. Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Presidente: D. Tomás Ortega Fernández.

- Vocales titulares: D. José Antonio Jiménez Rodríguez

guez

D^a Carmen Martín López.

D. Francisco Mingorance Castillo.

- Secretario: D. Miguel Ángel Bonilla Santiago.

Suplentes indistintos:

D^a María Rodríguez Barbero.

D^a Priscila Cobo Castillo.

D^a María del Mar Garnica Cárdenas.

D. Ramón García Martínez.

D. Manuel Romero Salmerón.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 1 de abril de 2024, a las 10.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como los miembros del Tribunal y la fecha de la baremación.

Murtas, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 1.442

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Admitidos y excluidos, tribunal y fecha de examen para plaza de Limpiador/a de Edificios Educativos

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 11 de marzo de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de limpiador/a de edificios educativos, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos

DNI/NIE

D^a MARÍA CRISTINA RODRÍGUEZ CARA ***2308**

D^a ANA RITA SERRALTA RODRÍGUEZ ***3848**

D^a SILVIA PECCOLO ***8667**

Relación de Aspirantes Excluidos: Ninguno.

SEGUNDO. Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Presidente: D. Tomás Ortega Fernández.

- Vocales titulares: D. José Antonio Jiménez Rodríguez

D^a Carmen Martín López.

D. Francisco Mingorance Castillo.

- Secretario: D. Miguel Ángel Bonilla Santiago.

Suplentes indistintos:

D^a María Rodríguez Barbero.

D^a Priscila Cobo Castillo.

D^a María del Mar Garnica Cárdenas.

D. Ramón García Martínez.

D. Manuel Romero Salmerón.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 1 de abril de 2024, a las 10.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como los miembros del Tribunal y la fecha de la baremación.

Murtas, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 1.445

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Admitidos y excluidos, tribunal y fecha de examen para plaza de Limpiador/a de Instalaciones Municipales

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 11 de marzo de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de limpiador/a de instalaciones municipales, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos

DNI/NIE

D^a SILVIA PECCOLO ***8667**

D^a MARÍA CRISTINA RODRÍGUEZ CARA ***2308**

D^a ANA RITA SERRALTA RODRÍGUEZ ***3848**

Relación de Aspirantes Excluidos: Ninguno.

SEGUNDO. Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Presidente: D. Tomás Ortega Fernández.

- Vocales titulares: D. José Antonio Jiménez Rodríguez

D^a Carmen Martín López.
 D. Francisco Mingorance Castillo.
 - Secretario: D. Miguel Ángel Bonilla Santiago.
 Suplentes indistintos:
 D^a María Rodríguez Barbero.
 D^a Priscila Cobo Castillo.
 D^a María del Mar Garnica Cárdenas.
 D. Ramón García Martínez.
 D. Manuel Romero Salmerón.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 1 de abril de 2024, a las 10.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como los miembros del Tribunal y la fecha de la baremación.

Murtas, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 1.446

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Admitidos y excluidos, tribunal y fecha de examen para plaza de Monitor/a Deportivo/a

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 11 de marzo de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de monitor/a deportivo/a, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar, de forma definitiva, la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos DNI
 D. ÓSCAR GRANADOS HERNÁNDEZ ***4566**
 Relación de Aspirantes Excluidos: Ninguno.

SEGUNDO. Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

- Presidente: D. Tomás Ortega Fernández.
 - Vocales titulares: D. José Antonio Jiménez Rodríguez
 D^a Carmen Martín López.
 D. Francisco Mingorance Castillo.
 - Secretario: D. Miguel Ángel Bonilla Santiago.
 Suplentes indistintos:
 D^a María Rodríguez Barbero.
 D^a Priscila Cobo Castillo.
 D^a María del Mar Garnica Cárdenas.
 D. Ramón García Martínez.
 D. Manuel Romero Salmerón.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 1 de abril de 2024,

a las 10.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como los miembros del Tribunal y la fecha de la baremación.

Murtas, 12 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 1.408

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Expropiación forzosa de la AA MOT - 21

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2023, se acordó iniciar la expropiación forzosa por el procedimiento de tasación conjunta del terreno sito en Calle Cruces, 80, incluido en la "Actuación Aislada (A.A.) MOT-21" del PGOU vigente de Motril.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el art. 266.2 del RGLISTA y concordantes de este, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho..

Motril, 11 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.430

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Reglamento Honores y Distinciones

EDICTO

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

HAGO SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 11 de marzo de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el se aprueba inicialmente el Reglamento Especial de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que se expone al público el texto ín-

tegro por plazo de 30 días a fin de que se puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeorgiva.es/>].

Órgiva, 12 de marzo de 2024.- El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 1.421

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Selección Técnico Asesor Medioambiental

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de esta misma fecha, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de:

Denominación: TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: A2

Titulación exigida: Título de grado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

Agrupación de Trabajo: Ayuntamientos de Salar, Villanueva Mesía, Zagra y Cogollos de la Vega.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Salar.

Jornada: Completa

Sistema de Selección: concurso oposición.

Todo lo cual se desarrollará de acuerdo con las bases, también aprobadas, disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salar.

<http://salar.sedelectronica.es>

Portal de Transparencia, apartado Selección de Personal: Procesos Selectivos.

Lo que se hace público para general conocimiento

Salar, 11 de marzo de 2024.- El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 1.481

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Expediente de concesión administrativa de bien de dominio público por concurso

EDICTO

D. Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde de Salobreña, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Anuncio exposición pública expediente de concesión administrativa de bien de dominio público por concurso. Expte. 840/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y habiéndose acreditado el interés público turístico de la actividad a desarrollar, conforme al acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de febrero de 2024, se somete a información pública el expediente de concesión administrativa de bienes de titularidad municipal sitos Avda. de Andalucía Parcela 5-A. Polígonos 14-15 Plan Parcial Playa del municipio de Salobreña (que incluye proyecto básico de ejecución de obras del Conjunto Residencial para Mayores en parcela 14-15 (1) del Plan Parcial Playa de Salobreña -Granada- y pliego de licitación que habrá de regir la concesión, por plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

Asimismo, el citado expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://salobrena.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 6 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados.

NÚMERO 1.394

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)

Revisión de oficio de ordenanza de telecomunicaciones

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente Revisión de Oficio de Expediente de Aprobación de Ordenanzas de Condiciones de Localización e instalación y funcionamiento de los elementos y equipos de Telecomunicación, mediante acuerdo plenario de fecha 21/02/2024, se convoca, por plazo de veinte días trámite de audiencia y, en

su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://trevelez.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.

Trevélez, 6 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Adrián Gallegos Segura.

NÚMERO 1.436

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO (Granada)

Resolución 2024-0042 rectificación bases de Secretario-Interventor interinidad

EDICTO

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Examinada la publicación en el BOP 46/2024 de Granada de fecha 7 de marzo de 2024, Bases para Puesto secretaria Intervención Interinidad, se ha constatado errores de transcripción:

Donde dice:

“El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el presidente y el secretario”

Debe decir:

“El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el presidente y el secretario”

Donde dice:

“Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada”

Debe decir:

“Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que el puesto convocado”.

Donde dice:

“La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente”

Debe decir:

“El puesto se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente”

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurren los presupuestos normativamente previstos para ello.

- Características del puesto de trabajo: Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 24.

Complemento específico: 9.016,42 euros anuales

Donde dice:

“FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos)”:

Debe decir:

“FASE DE OPOSICIÓN. 60% Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos)”:

Donde dice”:

“FASE DE CONCURSO. - El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 12 puntos):

Debe decir:

“FASE DE CONCURSO. - 40%. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 12 puntos)”:

Las instancias, dirigidas al presidente de esta ELA, se presentarán en el Registro Electrónico General de la Entidad Local o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.P.

El Turro, 12 de marzo de 2024.

NÚMERO 1.535

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación

EDICTO

Expte.: 2024/PPT_01/000002

Con fecha 15 de marzo de 2024 y número de registro de resoluciones 1200, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se resuelve parcialmente convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Por resolución de 17 de enero de 2024 (BOE de 01/02/2024) se anunció convocatoria pública para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Con fecha 11 de enero de 2024 y número de registro de resoluciones 89 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Previo cumplimiento de la tramitación prevista en el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, una vez acreditada la observancia del procedimiento debido, y vista la propuesta sobre la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas elegidas a la vista de su trayectoria profesional y de los méritos acreditados en relación con los puestos convocados, así como el cumplimiento por parte de las mismas de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, resuelvo:

Adjudicar los puestos de trabajo convocados al personal funcionario que figura en el anexo adjunto.

La toma de posesión del nuevo destino se realizará conforme a lo establecido en la base 5 de la convocatoria.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 15 de marzo de 2024.-La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

ANEXO

Puestos adjudicados

Puesto adjudicado				Datos personales adjudicatario/a			
Nº	Código	Puesto	Nivel	Nombre y apellidos	Grupo	Cuerpo o Escala	Código de Plaza
3	1887	Jefatura Servicio Desarrollo Local	28	Myriam Prieto Labra	A1	Técnica Superior Desarrollo	92060
4	2676	Jefatura Servicio de Acción Cultural	26	Antonio Troya Díaz	A2	Educador	91212
8	2327	Secretaría Delegación (Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente)	18	Pilar Única Sánchez	C2	Oficial de Servicios Múltiples	93053
10	2589	Secretaría Dirección (Bienestar Social)	18	Francisca Sánchez Moreno	C1	Administrativa	93195
12	2335	Secretaría Delegación (Bienestar Social, Igualdad y Familia)	18	Susana Serrano Ortiz	C1	Administrativa	93196
18	3593	Jefatura Servicio Consumo	26	Mercedes Dabán Sánchez	A1	Secretaria-Interventora	92413
19	3596	Jefatura Servicio Administración	26	Timoteo Arco Lorca	A1	Técnico de Administración General	90034