



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 112 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Patronato Provincial de Turismo de Granada.- Aprobación de las bases y convocatoria de los Premios Turismo de la provincia de Granada 2024 .....	2	Adjudicación de dos plazas de Informador Turístico y bolsa de empleo .....	28
Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.- Relación complementaria de Aprobados para el ingreso en la especialidad de Educador .....	6	LENTEGÍ.- Ordenanza municipal reguladora de ayuda a la escolaridad y material escolar .....	29
Fecha del primer ejercicio para el ingreso en la especialidad de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos .....	7	LOJA.- Expte. 1251/2022, mal estado de inmueble en Avd. San Francisco, 29.....	31
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		Expte. 4282/2020, mal estado de inmueble en Menéndez y Pelayo, 47 .....	31
ALBONDÓN.- Reglamento del Canal de Denuncias .....	7	Admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Auxiliar Administrativo C2, promoción interna .....	31
ALHENDÍN.- Proyecto de urbanización API S-1 .....	13	Admitidos/as y excluidos/as para plaza de Técnico de Administración General A2.....	32
ALMUÑÉCAR.- Modificación de Reglamento regulador del Registro Contable de Facturas .....	13	NEVADA.- Reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación .....	33
ATARFE.- Autorizaciones para puestos vacantes de comercio ambulante .....	13	NIGÜELAS.- Anulación del art. 47.1 del Pacto Económico de Funcionarios .....	34
CÁÑAR.- Bases para puesto de Monitor/a de Escuela de Verano .....	14	ÓRGIVA.- Modificación presupuestaria .....	34
Modificación de créditos nº 12/2024 .....	16	PADUL.- Delimitación de Unidades de Ejecución en el seno de la UE 29 .....	35
CÁSTARAS.- Presupuesto y plantilla de personal 2024 ....	16	LA PEZA.- Tenencias de Alcaldía .....	35
CHURRIANA DE LA VEGA.- Padrón de agua potable y otros, abril 2024 .....	16	EL PINAR.- Ordenanza fiscal de la tasa por uso de las instalaciones deportivas pista de pádel .....	35
LAS GABIAS.- Padrón de la tasa por recogida de basura, alcantarillado y agua, segundo bimestre 2024 .....	16	PINOS PUENTE.- Estudio de detalle de la UE Z7 .....	36
GRANADA. Alcaldía.- Reglamento de la Oficina Aceleradora de Proyectos .....	17	VEGAS DEL GENIL.- Bases y convocatoria para ayudas por asistencia a "Cole de Verano" .....	36
HUÉSCAR.- Bases para selección de varias plazas para el área de Mantenimiento y bolsa de empleo .....	21	<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
Bases para bolsa de Peón de Servicios Múltiples .....	24	COMUNIDAD DE REGANTES MATA DE LA REINA Y CAZ DEL MARTINETE DE FUENTE VAQUEROS.- Cobro en periodo voluntario 2024 .....	37
LANJARÓN.- Adjudicación de doce plazas de Limpieza a jornada parcial y bolsa de empleo .....	27	CENTRAL DE RECAUDACIÓN. Comunidad de Regantes Cota 200 "Santa Ana" de Molvizar-Salobreña.- Cuotas 2024 .....	37
		Comunidad de Regantes del Pozo de la Sierra de Restábal.- Padrones 2023 .....	38

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

*Aprobación de las bases y convocatoria de los Premios Turismo de la provincia de Granada 2024*

## EDICTO

“La Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputada Delegada de Turismo, D<sup>a</sup> Marta Nievas Ballesteros, ha tenido a bien dictar resolución número 118 de 6 de junio de 2024, del tenor literal siguiente RESOLUCIÓN:

Visto el escrito de incoación de la Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada de 28 de mayo de 2024, acompañado de las Bases que han de regir la concesión de los Premios Turismo de la Provincia de Granada 2024.

Visto el informe jurídico de 3 de junio de 2024, emitido por la Técnico de Planificación y Desarrollo.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 7 apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 233 de 3 de diciembre de 2004, (modificados BOP núm. 213 de 5 de noviembre de 2015) y en virtud de la resolución de delegación de competencias de Presidencia número 105 de 21 de julio de 2023, tengo a bien

## RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar las Bases de los Premios de Turismo de la Provincia de Granada 2024, que son del tenor literal siguiente:

“PRIMERA: El Patronato otorga anualmente cuatro premios:

CATEGORÍA A: A aquella persona, empresa o institución que se haya distinguido por la divulgación o promoción a nivel nacional o internacional de la imagen y buen nombre de la provincia de Granada como destino turístico.

CATEGORÍA B: A aquella persona, empresa o institución que haya promovido la creación y venta de un producto turístico comercial, novedoso, atractivo y exitoso de la provincia de Granada.

CATEGORÍA C: A aquella persona, empresa o institución que atesore una dilatada trayectoria profesional o empresarial prestigiosa, dedicada a ampliar y mejorar la oferta turística de la provincia de Granada.

CATEGORÍA D: A aquella entidad local (ayuntamiento, mancomunidad de municipios y entidad local autónoma) que haya trabajado para lograr poner en valor un recurso - cultural, natural o etnográfico- transformándolo en un producto turístico atractivo y generador de riqueza para el territorio y su población.

Podrán ser candidatos las personas físicas o jurídicas.

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de objetos simbólicos y no conllevan aportación económica por parte del Patronato.

SEGUNDA: Las candidaturas de los premios podrán ser presentadas por personas físicas o jurídicas.

Las personas titulares o suplentes del Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada pueden proponer candidatos a los premios.

Así mismo, no se admitirán candidaturas presentadas por los mismos candidatos a los premios.

TERCERA: Una misma candidatura no puede ser propuesta para dos o más modalidades.

El proponente presentará un sobre cerrado donde se incluirá el anexo I y II debidamente cumplimentados (se adjuntan los modelos).

El proponente habrá de argumentar y acreditar la idoneidad de la propuesta para la modalidad a la que aspira.

El anexo II tendrá una extensión máxima de dos folios escritos por una sola cara, pudiéndose aportar documentación complementaria si se estima necesario.

Los sobres se rotularán únicamente con el nombre del proponente y la modalidad.

La apertura de los sobres será en acto público en la sede del Patronato de Turismo.

Posteriormente, se enviarán las proposiciones de los premios a los miembros del Consejo Rector con un mínimo de dos días hábiles a la celebración de dicho Consejo, órgano competente para su otorgamiento, mediante correo electrónico.

CUARTA: La convocatoria de los premios se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

QUINTA: El plazo de presentación de candidaturas será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El lugar de presentación será únicamente en la sede del Patronato Provincial de Turismo, Edificio de Niñas Nobles, C/ Cárcel Baja, núm. 3 (segunda planta), 18001 Granada.

SEXTA: El Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada, otorgará los “Premios Turismo de la Provincia de Granada”.

SÉPTIMA: Se podrá conceder una o más menciones especiales si se estima oportuno.

OCTAVA: Se podrá conceder un premio “extraordinario”.

(Se adjuntan los anexos a la presente resolución)

SEGUNDO: Convocar los Premios de Turismo de la Provincia de Granada, edición año 2024, así como su publicación en los términos de la base cuarta de las bases.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Presidente del organismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el art. 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.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Marta Nievas Ballesteros, Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada, y Diputado Delegado de Turismo, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución número 105 de 21 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 artículo 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Granada, 6 de junio de 2024.-La Vicepresidenta, la Secretaría General.

#### ANEXO I

#### PREMIOS DE TURISMO DE GRANADA 2024

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES DE LOS PREMIOS DE TURISMO NÚMERO: DE

FECHA:

BOP NÚMERO:

DE FECHA:

#### 1. MODALIDADES:

CATEGORÍA A:

CATEGORÍA B:

CATEGORÍA C:

CATEGORÍA D:

#### 2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	DE	NACIONALIDAD	
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

#### 3. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD PROPONENTE:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	DE	NACIONALIDAD	
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

#### 4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, PROPONE la candidatura reseñada y SOLICITA la participación en la convocatoria para la obtención de los Premios Turismo de Granada 2024.

En .....a  
.....de.....de.....

Fdo.:

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 le informamos que los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por Patronato Provincial de Turismo de Granada e incorporados a la actividad de tratamiento “Actividad de Premios de Turismo”, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento relativo al proceso de propuestas de entidades y personas para los premios de turismo de la provincia de Granada:

**Legitimación:** Finalidad basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación en ella.

**Destinatarios:** Los datos relativos a los ganadores de los premios se publicarán en la web del Patronato, en redes sociales y diferentes medios de comunicación.

**Imágenes y videos:** Así mismo, ponemos en su conocimiento que se podrán tomar imágenes o grabación de videos relacionados con los candidatos, pueden aparecer en diferentes soportes, medios de comunicación y redes sociales. La recogida de las imágenes y grabaciones de video tiene como único fin el difundir las actividades que el Patronato organice.

DOY MI CONSENTIMIENTO   NO

**Plazo de conservación:** Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular.

**Derechos:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Patronato Provincial de Turismo de Granada en Calle Cárcel Baja, número 3, 18001 Granada o email: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es).

**Información Adicional:** Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos incluida en la política de privacidad de la web: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es)

**NOTA A PIE DE FIRMA:** Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos.

ANEXO II  
PREMIOS DE TURISMO DE GRANADA 2024

FICHA TÉCNICA

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES DE LOS PREMIOS DE TURISMO NÚMERO:

DE FECHA:

BOP NÚMERO:

DE FECHA:

**1. DATOS IDENTIFICATIVO DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA:**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	DE	MODALIDAD	
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

**2. MÉRITOS QUE JUSTIFICAN LA CANDIDATURA (Se podrá adjuntar documentación complementaria)**

--

**3. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente instancia y no tener conocimiento de que la persona que proponga como candidata haya sido sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

En .....a  
.....de.....de.....

Fdo.:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 le informamos que los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por Patronato Provincial de Turismo de Granada e incorporados a la actividad de tratamiento “Actividad de Premios de Turismo”, cuya finalidad es la tramitación del procedimiento relativo al proceso de propuestas de entidades y personas para los premios de turismo de la provincia de Granada:

Legitimación: Finalidad basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación en ella.

Destinatarios: Los datos relativos a los ganadores de los premios se publicarán en la web del Patronato, en redes sociales y diferentes medios de comunicación.

Imágenes y videos: Así mismo, ponemos en su conocimiento que se podrán tomar imágenes o grabación de videos relacionados con los candidatos, pueden aparecer en diferentes soportes, medios de comunicación y redes sociales. La recogida de las imágenes y grabaciones de video tiene como único fin el difundir las actividades que el Patronato organice.

DOY MI CONSENTIMIENTO    SI                       N

Plazo de conservación: Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Patronato Provincial de Turismo de Granada en Calle Cárcel Baja, número 3, 18001 Granada o email: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es).

Información Adicional: Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos incluida en la política de privacidad de la web: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es)

NOTA A PIE DE FIRMA: Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos.

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

NÚMERO 3.450

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

*Aprobados para el ingreso en la especialidad de Educador*

**EDICTO**

Expte.: 2022/PES\_01/015509

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Fun-

cionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Educador, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación complementaria de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. 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.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> 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, a 10 de junio de 2024.

#### ANEXO I

Relación complementaria de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador

Nº de orden: 1

Apellidos y nombre: Castillo Martínez, Belinda

DNI: \*\*\*5172\*\*

Puntuación total: 63,40

NÚMERO 3.417

### DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS YA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

*Fecha del primer ejercicio para el ingreso en la especialidad de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos*

EDICTO

Expte: 2022/PES\_01/000038

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 especialidad de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, convocado por Resolución de 9 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022).

En cumplimiento de lo previsto en la base 10.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por

la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el miércoles día 26 de junio de 2024 a las 16:00 horas, en la Sala 1 y 2 de Formación (planta 0), de la Diputación de Granada, 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<sup>a</sup> 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, a 6 de junio de 2024.

NÚMERO 3.316

### AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

*Reglamento del Canal de Denuncias*

EDICTO

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Por medio del presente queda aprobada definitivamente el Reglamento del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Albondón, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública.

ACUERDO de sesión plenaria ordinaria de fecha 03/04/2024:

El texto íntegro del Reglamento es del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

La citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a tra-

vés de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o repararlo antes posible los daños.

Además de tales canales internos, exige la Directiva la determinación de otros canales de información, denominados "externos", con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, lo que les puede generar más confianza al disipar su temor a sufrir alguna represalia en su entorno. La Directiva Europea 2019/1937 Directiva "Whistleblower", relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al Derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias interno, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiendo comprendidas como integrantes del sector público las entidades que integran la Administración Local.

#### Artículo 1. Ámbito material de aplicación.

El objeto de presente Reglamento es proteger a las personas que utilicen el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Albondón, entidades y organismos dependientes que informen sobre cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea y acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave en los términos previstos en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

#### Artículo 2. Ámbito personal de aplicación.

1. El Canal de Denuncias podrá ser utilizado por informantes que trabajen en el Ayuntamiento de Albondón, entidades y organismos dependientes y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo, en todo caso, a las personas que tengan la condición de empleados público o trabajadores por cuenta ajena, y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.

También podrá utilizarse por los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, tra-

bajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

#### Artículo 3. Responsables.

1. Será responsable del Canal de Denuncias, un órgano colegiado, compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Sr./a Secretario/a General del Ayuntamiento de Albondón.

- Vocales:

Titular: Administrativo/a del Ayuntamiento de Albondón.

Suplente: Agente Socio-Cultural del Ayuntamiento de Albondón.

Titular: Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Albondón.

Suplente: Auxiliar de Control de Actividad de Policía del Ayuntamiento de Albondón.

2. El órgano colegiado anterior deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

3. Dicho órgano colegiado deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de este Ayuntamiento, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

#### Artículo 4. Medios para efectuar la denuncia.

1. Las denuncias podrán realizarse a través del Canal de Denuncias que la entidad pone a disposición en su Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección: <https://albondon.sedelectronica.es/info.0>

#### Artículo 5. Procedimiento de gestión de informaciones.

2. El proceso de gestión de denuncias se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.

3. Las denuncias deberán presentarse, por cualquiera de las formas pre-vistas en el artículo 4 de este Reglamento, a través del CANAL DE DENUNCIAS ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albondón, en la siguiente dirección: <https://albondon.sedelectronica.es/info.0>

Las denuncias deberán contener los siguientes elementos:

- En su caso, identificación del denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto a través de correo electrónico o teléfono.

No obstante, las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite. En todo caso, el responsable del Canal de denuncias deberá garantizar que la identidad del denunciante, en el caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.

- Identidad del denunciado: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos otros

datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.

- Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen una infracción de entre las previstas en el artículo 2º de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

- Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten el hecho denunciado.

4. Una vez recibida la denuncia, el responsable del Canal de Denuncias procederá a enviar al informante el acuse de recibo en el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

5. Una vez registrada la denuncia, el responsable del Canal deberá analizar y evaluar la denuncia de cara a que ésta se admita o inadmita a trámite, teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación:

- Admisión a trámite: Sólo se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de una infracción del Derecho de la Unión Europea y actuaciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

- Inadmisión a trámite: No se admitirán a trámite aquellas denuncias que no contengan toda información requerida y cuyos hechos no cumplan los requisitos exigidos en el artículo 2º de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

En ambas circunstancias, tanto si la denuncia ha sido admitida como inadmitida, se comunicará al denunciante.

En caso de inadmisión de la denuncia, el denunciante podrá reformular la denuncia o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

#### 6. Apertura proceso de investigación.

En caso de admisión a trámite de la denuncia recibida, el responsable del Canal de Denuncias procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, consistente en la realización de las siguientes actividades:

- Elaborar un listado de personas que se involucrarán en la investigación de la denuncia, que dependerá de su naturaleza.

- Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen obligación de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos recibidos de las partes intervinientes en el proceso. A tal efecto, las personas que vayan a estar involucradas en el proceso de investigación deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

- La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

7. El responsable del Canal de Denuncias realizará todas las actuaciones de instrucción que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

La sanciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso, así mismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.

En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos del denunciado se realiza conforme a la legislación vigente.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el responsable del Canal de Denuncias, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión. Se podrán acordar directamente o instar a las áreas competentes a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

Durante todo el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad. Con carácter excepcional, la obligación de confidencialidad no será de aplicación, cuando el responsable del Canal de Denuncias se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

El responsable del Canal de Denuncias será responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se ha y han investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en legislación vigente en materia de Protección de Datos.

8. Al finalizar proceso de instrucción, el responsable del Canal de Denuncias emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo. Este informe contendrá, al menos:

- Acceso restringido al informe y al número de expediente.

- Una exposición de los hechos denuncia dos junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.

- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de estas.

- Las conclusiones de las instrucciones y formulación de propuesta de plan de actuación, en su caso.

#### 9. Resolución de la investigación.

El Órgano competente será el responsable de tomar las medidas que considere oportunas, entre las cuales se contemplan:

- Archivo del expediente: En caso de considerarse que no se ha producido incumplimiento alguno por parte del denunciado o por falta de evidencias documental es suficientes.

- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción penal, se remitirá las actuaciones al Ministerio fiscal. Y si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado público, se ordenará la apertura del correspondiente expediente sancionador, correspondiendo al Servicio de Recursos Humanos u otro órgano correspondiente, su tramitación.

10. El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros meses adicionales.

#### Artículo 6. Confidencialidad del informante.

1. Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

2. Los sistemas internos de información, los canales externos y quienes reciban revelaciones públicas no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas ya cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

3. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En todo caso las revelaciones estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

#### Artículo 7. Información pública.

El Ayuntamiento proporcionará la información adecuada de forma clara y fácilmente accesible, sobre el uso del canal interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión. A este fin se contará con una sección separada y fácilmente identificable en la página de inicio de su web.

De igual modo publicará, en una sección separada, fácilmente identificable y accesible de su sede electrónica, como mínimo, la información siguiente:

a) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de esta ley;

b) Los datos de contacto para los canales externos de información previstos en el título III de la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas;

c) Los procedimientos de gestión, incluida la manera en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o que proporcione información adicional, el plazo para dar respuesta al informante, en su caso, y el tipo y contenido de dicha respuesta;

d) El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales-LOPD/18-(EDL2018/128249), y en el título VII de esta ley.

e) Las vías de recurso y los procedimientos para la protección frente a represalias, y la disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de las sanciones a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

f) Los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o de la autoridad u organismo competente de que se trate.

#### Artículo 8. Registro de informaciones.

El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro electrónico de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

#### Artículo 9. Tratamiento de datos personales.

1. Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta ley se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica

3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el presente título.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2. Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de esta la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado reglamento.

El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presumirá amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen

motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a las personas indicadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Así mismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá proceder se a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado cursos o la mente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información a que se refiere el presente artículo.

Artículo 10. Protección de las personas que comuniquen o revelen infracciones.

1. Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 tendrán derecho a protección conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley

2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

2. Las personas que comuniquen o revelen infracciones no podrán ser objeto de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitarla protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

3. Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, a través de los procedimientos en la misma Ley accederán, al menos a las siguientes medidas de apoyo siguientes:

a) Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente ley.

c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.

d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita (EDL1996/13683), para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

4. No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones recogidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, o que hagan una revelación pública de conformidad con la misma Ley hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en respon-

sabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en su artículo 2.3. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal. Lo previsto en este párrafo se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.

Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de esta ley será exigible conforme a la normativa aplicable.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

5. En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas a que se refiere el artículo 3 de esta ley no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicación o de revelaciones públicas protegidas por la misma. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de esta ley.

Artículo 11. Medidas de protección para las personas afectadas.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al de-

recho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 febrero, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

#### Disposición derogatoria

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

#### Disposiciones finales

Primera. Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Albondón, 4 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.285

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

*Proyecto de urbanización API S-1*

#### EDICTO

En sesión de fecha 23 de abril de 2024 la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento acordó admitir a trámite el proyecto de urbanización del Área de Planeamiento Incorporado Sector S-1 del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín (Granada) presentado en este Ayuntamiento con fecha 19 de mayo de 2023 por D. Arturo Manuel Abril Sánchez y promovido por propietarios del citado sector.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, 192.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, 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 el portal web de este Ayuntamiento (<https://alhendin.sedelectronica.es>).

Alhendín, 31 de mayo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 3.315

### **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (granada)**

*Modificación de Reglamento regulador del Registro Contable de Facturas*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente la modificación del Reglamento regulador del Registro Contable de Facturas del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, por el Ayuntamiento Pleno el 30 de mayo de 2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de información pública de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría General del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estime pertinentes.

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

Almuñécar, 3 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 3.313

### **AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Autorizaciones para puestos vacantes de comercio ambulante*

#### EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Al objeto de proceder a la adjudicación de nuevas autorizaciones de comercio ambulante para puestos vacantes, se abre un periodo de treinta días naturales para que las personas interesadas presenten la solicitud correspondiente según modelo normalizado, al que deberán acompañar la documentación relativa a los criterios de valoración que servirán de base a la adjudicación.

T

anto la solicitud como el baremo aplicable se pueden descargar y consultar en la web, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

Atarfe, 4 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.353

**AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)***Bases para Monitor/a de Escuela de Verano***EDICTO**

Por 2024-0076, de fecha 05-06-2024, del Ayuntamiento de Cáñar por la que se aprueba la contratación de la plaza denominada MONITOR/A ESCUELA DE VERANO, en régimen laboral temporal a media jornada con horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://canar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de] Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO**

Convocatoria para cubrir 2 puestos de trabajo para monitores/as en la escuela de verano, con duración del 1 julio al 31 agosto 2024.

Primera. OBJETO DE LAS BASES. Es objeto de la presente convocatoria, la selección, como personal laboral temporal a media jornada con un horario lunes a viernes de 08.30 h a 14.00 h, y mediante concurso de méritos de dos monitores/as, para prestar servicios en la escuela de Verano.

La duración del contrato será de 1 julio 2024 a 31 agosto 2024, la jornada y las retribuciones correspondientes vienen determinadas en el convenio vigente.

La Escuela de Verano está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familia e Igualdad, y se financia por el Ministerio de Igualdad dentro del marco del Plan Corresponsables.

Segunda. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O TENER LOS ASPIRANTES.

1. Ser español/a o nacionalidad de otro estado miembro de la Unión europea en los términos legales que establece la Ley.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en la que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad.

3. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. No estar incurso/a en cusa vigente de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

5. Titulación requerida:

TASOC (Técnica/o en Actividades Socioculturales), Técnico/a monitores de ocio y tiempo libre, TAFAD (Técnicas/os superiores de Animación Sociodeportiva), Educación Infantil y equivalentes, Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia. Y sus titulaciones equivalentes:

Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Animación sociocultural y turística,

Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio-deportiva, Técnico/a Superior en Integración social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre y Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia.

6. Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar.

7. Debe de aportar certificación negativa del Registro Central de delincuencia sexuales que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Tercera. SOLICITUDES. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria, se dirigirán las instancias al Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cáñar (Granada). La documentación a presentar acreditativa de los méritos alegados es la siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de documentos justificantes de los méritos alegados que los/as aspirantes alegan para ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados documentalmente dentro del plazo de admisión de instancias.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a en un período de 3 días hábiles, teniendo en cuenta el principio de celeridad.

Las solicitudes junto con el resto de documentos se presentarán en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, o través de la sede electrónica.

Cuarta. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las pruebas consistirán:

• Concurso

Quinta.

El tribunal estará formado por miembros cualificados y designados por decreto de esta Alcaldía fijando el día y la hora en la que actuará.

• El tribunal podrá disponer la incorporación al procedimiento de selección de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base actuando por tanto con voz, pero sin voto.

• Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del procedimiento de selección del concurso y la publicación de los resultados.

• El presidente dispondrá, en caso de empate, el voto de calidad.

• Las dudas y reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse

en los casos no previstos en estas bases, serán resueltos por el tribunal, adoptándose las decisiones por mayoría de los asistentes, resolviendo el Presidente los empates que en su caso se produzcan.

- La puntuación que realice el tribunal en cada una de las fases, se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

- El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

- El tribunal propondrá a la Alcaldía la contratación de aquel/la candidata/o que obtenga el mayor número de puntos conforme al baremo y podrá seleccionar a los suplentes de entre los/as aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

#### Sexta. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DE LA FASE DE SELECCIÓN.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

- Titulación. Máximo 2 puntos

Grado en relación con educación. (2)

Técnico/a superior en relación con educación (1,25)

Técnico/a medio en relación con educación (0,75)

La titulación académica se acreditará mediante fotocopia compulsada del título alegado.

- Méritos profesionales. Máximo 4 puntos

Por cada mes trabajado como monitora/o en educación infantil o en puestos similares al ofertado 0,10 por mes.

- Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un Máximo de 4 puntos.

Se evaluará los cursos, talleres y congresos realizados que dé lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

1. Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0,10 puntos.

2. Curso de hasta 50 horas: 0,20 puntos.

4. Curso de más de 50 horas de duración: 0,30 puntos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

Para acreditar la asistencia deberá aportar certificación o fotocopia compulsada del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:

- Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.

- Número de horas/días de duración.

Se contratarán los monitores en función de los alumnos matriculados

#### Séptima. CALIFICACIONES

- Una vez finalizado el primer proceso de selección correspondiente a la valoración de los méritos, serán expuestas en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayto. las listas con las correspondientes calificaciones.

- En caso de empate, primará la puntuación obtenida en los méritos profesionales.

Sumadas las fases de concurso, y a la vista del resultado obtenido, el Tribunal Calificador realizará pro-

puesta de contratación de las personas que hayan quedado en primer y segundo lugar.

#### Octava. ANUNCIOS

Finalizada la valoración de los méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayto. de Cádiz y se informa a los interesados/as que disponen de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación

#### 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.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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

Cádiz, 5 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 3.357

**AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)***Modificación de créditos nº 12/2024***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 5/06/2024 de la entidad de Cáñar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 12/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 5/06/2024 acordó la aprobación inicial del expediente para crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería. por Acuerdo del Pleno de fecha 05/06/2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Cáñar, 5 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 3.362

**AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)***Presupuesto y plantilla de personal 2024***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 29 de febrero de 2024, el Presupuesto General, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para

que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://castaras.sedelectronica.es>].

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

Cástaras, 4 de marzo de 2024.

NÚMERO 3.308

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)***Padrón agua potable y otros, abril 2024***EDICTO**

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2024 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/04/2024 al 30/04/2024 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

Churriana de la Vega, 31 de mayo de 2024.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.342

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Padrón de la tasa por recogida de basura, alcantarillado y agua, segundo bimestre 2024***EDICTO**

Padrón de agua, alcantarillado y recogida de basura correspondiente a los meses de marzo y abril de 2024.

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado el Decreto número 2024/01342 de fecha 03/06/2024 por la Concejalía de Economía y Hacienda, el padrón de tasa de Agua, re-

cogida de basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de los meses de marzo y abril de 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos los padrones a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Las Gabias, 4 de junio de 2024.-El Concejal de Hacienda, Fiestas, Mantenimiento y Embellecimiento Urbano, fdo.: Javier Bravo Sánchez.

NÚMERO 3.350

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ALCALDÍA

#### *Reglamento de la Oficina Aceleradora de Proyectos*

### EDICTO

Expediente 19/2024. Reglamento Oficina Aceleradora de Proyectos.

D<sup>a</sup> María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: La Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en su sesión ordinaria celebrada el día once de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento Oficina Aceleradora de Proyectos. Habiendo transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y sugerencias y no habiéndose presentado ninguna en el plazo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local se eleva a definitivo el acuerdo procediéndose a la publicación íntegra del Reglamento de la Oficina Aceleradora de Proyectos al objeto de su entrada en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### REGLAMENTO DE LA OFICINA ACELERADORA DE PROYECTOS DE GRANADA

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la Oficina Aceleradora de Proyectos que se configura como un instrumento para dar prioridad a aquellos pro-

yectos, iniciativas, actividades o inversiones de interés estratégico para el municipio de Granada que presentan especial relevancia en el desarrollo y la planificación económica, social y territorial y establecer un marco de tramitación preferente y de agilización y simplificación administrativa para fomentar al máximo las iniciativas empresariales y, de este modo, favorecer el mantenimiento, la creación de empleo y la atracción de inversiones a Granada.

La Oficina Aceleradora de Proyectos se rige por el presente reglamento y las normas complementarias aprobadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Granada, así como por las instrucciones que se establezcan por la Concejalía competente.

La Oficina Aceleradora de Proyectos depende orgánicamente de la Alcaldía y funcionalmente de la Concejalía competente en materia de Urbanismo y Medioambiente sin perjuicio de la necesaria asistencia para el cumplimiento de sus funciones del resto de las Concejalías del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 2. Finalidades de la Oficina Aceleradora de Proyectos.

La Oficina Aceleradora de Proyectos pretende el impulso y coordinación de los proyectos de inversión que se declaren de interés estratégico conforme a lo previsto en este Reglamento, promoviendo la agilización de todas las actuaciones y procedimientos del Ayuntamiento de Granada que sean necesarios para llevarlos a cabo y realizará las actuaciones que procedan para hacer efectiva la tramitación administrativa, preferente y urgente, de los proyectos.

Una vez se haya declarado la inversión de interés estratégico, la Oficina Aceleradora de Proyectos prestará asistencia y asesoramiento a las personas o entidades promotoras sobre todos los trámites necesarios para la efectiva puesta en marcha y ejecución del proyecto.

A tal efecto, se ofrecerá información y asesoramiento en las iniciativas empresariales:

a) Por el Ayuntamiento de Granada a través de sus distintas Unidades Administrativas mediante las oportunas actuaciones de coordinación con las distintas Concejalías con competencias sobre los procedimientos que afecten a los proyectos de inversión.

b) Por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada como Corporación de Derecho Público, órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, particularmente, dentro del ámbito del convenio aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha seis de octubre de dos mil veintitrés para la creación de la Oficina Aceleradora de Proyectos de Granada.

La Oficina Aceleradora de Proyectos tendrá los siguientes objetivos:

a) Vincular el Ayuntamiento de Granada al sector productivo y a la sociedad.

b) Generar una cultura emprendedora en el municipio de Granada.

c) Promover inversiones empresariales de interés estratégico para Granada por su especial relevancia y coherencia con el desarrollo y la planificación económica, social y territorial.

d) Promover e incrementar las iniciativas empresariales y contribuir al éxito de las mismas.

e) Mejorar las ventajas competitivas de las pequeñas y medianas empresas de Granada y el área metropolitana.

f) Propiciar en todo momento la aplicación de principios éticos, sociales, democráticos y legales en la creación de iniciativas empresariales, así como en el uso del conocimiento y el impacto que produce su aplicación en la cultura emprendedora y el ámbito de la empresa.

g) Crear oportunidades de trabajo y negocio.

h) Aumentar y fortalecer las iniciativas empresariales para favorecer un mayor desarrollo económico de Granada en el contexto regional, nacional e internacional.

Artículo 3. Funciones.

Atendiendo a su misión y objetivos la Oficina Aceleradora de Proyectos, realizará las siguientes funciones:

a) Dar prioridad a aquellos proyectos, iniciativas, actividades o inversiones que sean de interés para el municipio de Granada por su especial relevancia en el desarrollo y la planificación económica y social.

b) Fomentar y generar iniciativas empresariales, mediante la creación de un espacio común, el intercambio de ideas, de experiencias y el conocimiento entre las personas interesadas.

c) Ofrecer la posibilidad de utilizar una serie de recursos e infraestructura, que permitan obtener los servicios, oportunidades y posibilidades que estén al alcance de los nuevos proyectos empresariales.

d) Asegurar un marco para el desarrollo de iniciativas emprendedoras de carácter privado, que pueda contar con el apoyo por parte de los poderes públicos, teniendo que responder exclusivamente a un estándar de calidad previamente establecido por el Ayuntamiento de Granada.

e) Formar a emprendedores que lo deseen en el ejercicio y el desarrollo de sus iniciativas en el ámbito de la empresa, de sus cualidades emprendedoras, dotándoles para ello de un asesoramiento especializado y de acceso a recursos económicos y tecnológicos.

f) Asesoramiento y atención personalizada a las entidades o personas promotoras de proyectos para obtener información sobre las iniciativas existentes que ayudarán a los emprendedores y facilitar los trámites administrativos necesarios.

g) Coordinación las actuaciones para lograr al máximo la agilidad administrativa necesaria para conseguir los objetivos de este reglamento, asistencia técnica, verificación de los requisitos requeridos para la puesta en marcha de los proyectos y en general cualquier actuación para la ejecución de los fines de este convenio.

h) Asesorar y gestionar ayuda financiera o apoyo para obtener subvenciones y recursos que contribuyan al cumplimiento de su misión y objetivos.

i) Proveer servicios técnicos de asesoramiento y gestión empresarial, de marketing, finanzas, tecnológicos, recursos humanos y otros servicios de consultoría y formación a empresas.

j) Auspiciar, promover y participar en el desarrollo de actuaciones y proyectos; promover competencias, becas y premios y propiciar un clima favorable para el desarrollo de iniciativas locales de empleo.

## CAPÍTULO II. INVERSIONES EMPRESARIALES DE INTERÉS ESTRATÉGICO PARA GRANADA

Artículo 4. Inversiones empresariales de interés estratégico para Granada.

Son inversiones empresariales de interés estratégico para Granada las que por su especial relevancia y coherencia con el desarrollo y la planificación económica, social y territorial de Granada se determinen por la Oficina Aceleradora de Proyectos.

Artículo 5. Requisitos y categorías de los proyectos empresariales.

1. Podrán ser declaradas de interés estratégico para Granada aquellas iniciativas empresariales, excluidas las residenciales, que se desarrollen en Granada y puedan encuadrarse en alguna de las siguientes categorías de proyectos:

a) Inversiones industriales o de servicios avanzados que generen o amplíen cadenas de valor añadido y empleo en el sistema productivo y mejoren su competitividad.

b) Nuevas actividades económicas que aporten valor añadido en sectores productivos con alto potencial innovador y desarrollo tecnológico.

c) Inversiones que refuercen la implantación de la sociedad del conocimiento, el sistema universitario y el potencial de innovación y de cualificación del capital humano.

d) Inversiones que contribuyan a la renovación del patrón productivo en los sectores tradicionales de la actividad económica.

e) Implantación de nuevas actividades económicas que puedan sustituir a sectores en declive o en reconversión.

f) Inversiones que, de forma significativa, incidan en la mejora de la cohesión y vertebración territorial, y en el desarrollo socioeconómico de las zonas más desfavorecidas, especialmente las relacionadas con la economía social.

g) Proyectos que potencien iniciativas de economía circular, eco-innovación o que contribuyan al desarrollo energético sostenible de Granada, así como a la neutralidad climática.

h) Inversiones en materia de atención a la dependencia o de carácter social y, excepcionalmente, aquellas inversiones residenciales vinculadas a estas.

2. Los proyectos empresariales que se desarrollen en Granada y soliciten su declaración como de interés estratégico deberán:

a) Tener en cuenta las zonas que tengan un específico régimen de protección por la legislación administrativa sectorial que establezca prohibiciones y limitaciones de tal forma que el proyecto empresarial debe ser compatible con el régimen citado para su declaración como de inversión de interés estratégico.

b) Contribuir a la creación de un mínimo de diez puestos de trabajo directos a tiempo completo y de cómputo anual durante la fase de ejecución de la inversión así como ofrecer una inversión privada, excluidas las aportaciones y/o ayudas públicas de, al menos, un millón de euros.

3. Excepcionalmente, podrán declararse de interés estratégico otras propuestas de inversión que, por sus características especiales, sean consideradas prioritarias para el desarrollo de Granada. Esta excepcionalidad

se fundamentará por la Concejalía competente, que incluirá una justificación de las características y motivos que aconsejan la declaración del proyecto.

4. Asimismo, tendrán la consideración de inversión de interés estratégico, en el ámbito de este reglamento, aquellas inversiones declaradas estratégicas por otras normas de rango legal.

### CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE INVERSIÓN DE INTERÉS ESTRATÉGICO

Artículo 6. Solicitud de declaración de inversión empresarial de interés estratégico.

Los/as promotores/as de proyectos empresariales interesados/as en obtener la declaración de inversión empresarial de interés estratégico al amparo de este reglamento habrán de presentar una solicitud al Ayuntamiento de Granada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

1. Memoria del proyecto, que incluirá:

a) Entidades o personas promotoras del proyecto, incluyendo todos los datos necesarios para su plena identificación, trayectoria empresarial y experiencia en el ámbito sectorial, así como las escrituras de constitución y poderes de la entidad o entidades solicitantes.

b) Características del proyecto, justificando su carácter integrado y unitario en cuanto a la implantación territorial y desarrollo de la actividad, así como la identificación y justificación de la inclusión del mismo en una o varias de las categorías establecidas en el artículo 5.1, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5.2.

c) Estudio sobre la generación de empleo y sus características

d) Grado de innovación tecnológica del proyecto.

e) Descripción del impacto económico, social, medioambiental, así como de los efectos sobre la vertebración territorial de la inversión.

f) Localización, titularidad o disponibilidad, delimitación del ámbito y detalle de los terrenos y la estructura de la propiedad.

g) Plan de viabilidad económico-financiera, con indicación de los recursos disponibles para el desarrollo del proyecto.

h) La justificación de la coherencia del proyecto con los objetivos de sostenibilidad económica, social y medioambiental establecidos en las distintas planificaciones de Granada.

i) La justificación, en su caso, de la compatibilidad del proyecto con la legislación en materia de protección del patrimonio cultural de Granada.

j) La justificación de la conformidad del proyecto con la planificación territorial y urbanística. Para ello, deberá acompañarse de un informe de compatibilidad urbanística del municipio. En el caso de los proyectos de energía renovable, se incluirá el permiso de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

k) En caso de existencia, descripción de otros compromisos y obligaciones que asume el promotor de la inversión, en particular, de la adopción de medidas de

responsabilidad social, corporativa y de autocontrol en materia de protección de los derechos e intereses de las personas consumidoras y usuarias, así como de conciliación de la vida familiar y laboral de su personal y de sostenibilidad medioambiental adicionales.

2. Si la solicitud y la documentación que la acompaña no estuvieran completas, será de aplicación lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 7. Informe y valoración de los proyectos de inversión.

1. Sin perjuicio de la adscripción orgánica y funcional de la Oficina Aceleradora de Proyectos, la instrucción del procedimiento para la declaración del proyecto de interés estratégico corresponde al Servicio de Desarrollo Empresarial que actuará como unidad de apoyo y asistencia a tales efectos.

La Oficina Aceleradora de Proyectos, admitida la solicitud, dispondrá de un plazo máximo de un mes para valorar los requisitos para la declaración de interés estratégico para Granada, en base a la documentación aportada de acuerdo con lo establecido en el artículo 6. A tal efecto, se podrán recabar, adicionalmente, los informes que se juzguen necesarios para resolver del resto de las Concejalías competentes y de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada a los efectos de lo establecido en la cláusula tercera del Convenio de Colaboración para la creación de la Oficina Aceleradora de Proyectos de Granada aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha seis de octubre de dos mil veintitrés, todo ello en base a la documentación aportada para la tramitación y ejecución del proyecto en relación con los requisitos del artículo 5.

2. La Oficina Aceleradora de Proyectos, instruido el procedimiento, se pondrá de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

3. Concluido el trámite de audiencia, se elevará por Oficina Aceleradora de Proyectos a la Concejalía competente para que formule la correspondiente propuesta de resolución, el informe que analizará la adecuación del proyecto de actuación a los requisitos y criterios previstos en esta instrucción en el plazo de diez días a contar desde la finalización del indicado en el apartado anterior.

4. Los plazos máximos para notificar la resolución expresa del procedimiento de declaración de inversión empresarial de interés estratégico, y el sentido del silencio administrativo, se ajustarán a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Declaración de inversión empresarial de interés estratégico para Granada.

1. Corresponde a la Alcaldía la competencia para resolver la declaración de inversión empresarial de interés estratégico para Granada.

Acordada la declaración, se dará cuenta de la misma por la Concejalía competente en materia de Urbanismo y Medioambiente a las Concejalías afectadas por el proyecto concreto.

2. La declaración de proyecto estratégico no implicará en ningún caso la aprobación del proyecto de inversión, ni la autorización de su puesta en marcha, que se producirán una vez sustanciado el correspondiente procedimiento regulado sectorialmente en cada caso, sin que puedan exigirse responsabilidades a la administración municipal por la no autorización del proyecto empresarial.

3. En el caso de que en la tramitación del procedimiento quede acreditada la concurrencia de circunstancias que impidan la declaración de la inversión como de interés estratégico y siempre que exista un interés general prevalente relacionado con el desarrollo económico y el empleo se podrá dar traslado a la Alcaldía para que pondere los intereses concurrentes y establezca la preferencia entre los mismos, procediendo, en su caso, a la declaración, debidamente motivada, del proyecto como de interés estratégico.

4. En la declaración se establecerán las obligaciones que han de asumir las personas promotoras de la inversión empresarial objeto de la declaración, concretando el plazo en que deban cumplirse las mismas. Asimismo, en dicha declaración se fijarán las especificidades que se deriven de la naturaleza del proyecto.

5. La resolución se notificará a las personas promotoras de los proyectos, surtiendo efectos la declaración a partir de la fecha de notificación. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la eficacia quedará demandada al momento en que las personas promotoras manifiesten su conformidad con las obligaciones establecidas en la declaración, para lo que dispondrán de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la notificación. En el supuesto de que no se produzca dicha conformidad, de forma expresa, la resolución de la declaración quedará sin efecto.

Artículo 9. Efectos de la declaración.

1. Tramitación administrativa preferente.

Las inversiones empresariales declaradas de interés estratégico para Granada tendrán en sus distintos trámites administrativos un impulso preferente y urgente ante la Administración Municipal, sin perjuicio de los derechos generales para el conjunto de la ciudadanía contemplados en el marco legal vigente, que deberán ser respetados.

2. Reducción de los plazos administrativos.

2.1 Los plazos ordinarios de trámite en los procedimientos administrativos previstos en la normativa, cuando afecten a inversiones declaradas de interés estratégico para Granada, a partir de la efectividad de la declaración, se reducirán a la mitad conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2.2 Asimismo, podrá acordarse la tramitación simplificada del procedimiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 96 de la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Planeamiento Territorial y Urbanístico.

Con carácter general, se reducirán a la mitad los plazos de los procedimientos para el otorgamiento de cualquier autorización administrativa previa que resulte precisa para la ejecución de las obras o para la apertura o funcionamiento de instalaciones de las inversiones declaradas de interés estratégico para Granada, sin perjuicio de que el trámite de licencia previa pueda quedar sustituido por la correspondiente declaración responsable, de acuerdo con lo previsto en las normas sectoriales aplicables.

4. Medio ambiente.

A las actuaciones declaradas de interés estratégico para Granada les será de aplicación el procedimiento abreviado previsto en el artículo 32 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental cuando concurren los requisitos previstos en el mismo.

Artículo 10. Coordinación administrativa del proyecto, seguimiento e instrumentos de control.

1. La Oficina Aceleradora de Proyectos dadas sus funciones y carácter transversal recibirá la asistencia y asesoramiento de todas las unidades administrativas municipales para la efectiva puesta en marcha y ejecución de los proyectos.

A tales efectos, contará con el apoyo:

a) De todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Granada en la medida en que los proyectos afecten o tengan incidencia en su ámbito funcional.

b) Especialmente del Servicio de Desarrollo Empresarial, que:

- Asumirá la instrucción de los procedimientos previstos en este reglamento para la declaración de inversión empresarial de interés estratégico.

- Pondrá a disposición de la Oficina Aceleradora de Proyectos los medios personales especializados con el objeto de poder ofrecer atención y asesoramiento personalizado a las entidades o personas promotoras de proyectos.

c) De la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada en los términos previstos en el convenio de colaboración aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de seis de octubre de dos mil veintitrés.

2. El Ayuntamiento de Granada realizará las actuaciones que procedan para hacer efectiva la tramitación preferente y urgente de los proyectos en las distintas tramitaciones administrativas.

3. Una vez se haya declarado la inversión de interés estratégico, la Oficina Aceleradora de Proyectos prestará asistencia y asesoramiento a las personas o entidades promotoras sobre todos los trámites necesarios para la efectiva puesta en marcha y ejecución del proyecto.

4. El Ayuntamiento de Granada, a propuesta de la Oficina Aceleradora de Proyectos, podrá realizar actuaciones de coordinación con otras entidades para llevar a cabo los fines indicados dentro del ámbito de las competencias correspondientes pudiendo, a tal fin, suscribir los acuerdos de colaboración que sean necesarios.

5. El proyecto declarado de interés estratégico deberá ejecutarse de conformidad con la solicitud presentada por el/la promotor/a, especialmente en lo relativo a los plazos, volumen de inversión y empleo, y deberá cumplir con las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento de Granada, quedando afectada la declaración a la realización del proyecto por el/la promotor/a del mismo.

Cualquier modificación en los términos de plazos, volumen de inversión, entidad promotora del proyecto o de cualquier otro requisito exigido por norma de rango legal, tendrá que ser analizada por la Oficina Aceleradora de Proyectos, la cual podrá solicitar la documentación que estime conveniente y el asesoramiento del resto de las unidades administrativas municipales, al objeto de proponer a la Alcaldía la revocación o la modificación de la declaración, o la necesidad de proceder al inicio de un nuevo procedimiento de declaración, siempre y cuando los cambios sean sustanciales y modifiquen y afecten directamente al proyecto o a la entidad promotora.

6. La Concejalía competente podrá proponer a la Alcaldía la revocación de la declaración cuando se incumplan alguno de los requisitos que motivaron su otorgamiento, o cuando de forma injustificada se produzca una paralización, abandono o la no consumación del proyecto declarado, por inactividad u otras circunstancias que justifiquen la revocación de la misma.

En el caso de que se proceda a la revocación de la declaración, ésta determinará su alcance.

Artículo 11. Deber de confidencialidad.

No podrá divulgarse la información facilitada por los/as promotores/as de proyectos empresariales o titulares de declaraciones de inversión empresarial de interés estratégico que estos hayan designado como confidencial salvo en los casos que deba ser objeto de publicidad conforme a lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía o cualquier otra normativa sectorial que resulte de aplicación. A estos efectos, deberán incorporar una declaración con una relación de la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Granada, 22 de mayo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.:  
María Francisca Carazo Villalonga.

## AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

*Bases para selección de varias plazas para el área de Mantenimiento y bolsa de empleo*

### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de mayo de 2024, acordó, por unanimidad, aprobar las siguientes:

**BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR DE VARIAS PLAZAS PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

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

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable de las siguientes plazas:

- Oficial de Primera de Albañilería.
- Oficial de Fontanería.
- Oficial de Carpintería.
- Oficial de Pintura.
- Oficial de Servicios Múltiples.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, se establecerá Bolsa de Empleo Genérica para efectuar diferentes contrataciones en la categoría correspondiente, según los méritos presentados, en las diferentes categorías de oficial.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.**

Los puestos de trabajo serán los correspondientes a las distintas categorías de Oficial:

- Oficial de Primera de Albañilería:

1.- Denominación del puesto de trabajo: Oficial de albañilería.

2.- Categoría: Oficial.

3.- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4.- Tipología contractual a utilizar: Laboral Temporal.

5.- Duración del contrato: el requerido según las necesidades de cada momento.

6.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente.

7.- Funciones: todas las que se consideren oportunas relacionadas con la construcción, mantenimiento de construcciones, restauración de edificaciones y todo lo relacionado con la albañilería.

- Oficial de Fontanería:

1.- Denominación del puesto de trabajo: Oficial de fontanería.

2.- Categoría: Oficial.

3.- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4.- Tipología contractual a utilizar: Laboral Temporal.  
5.- Duración del contrato: el requerido según las necesidades de cada momento.

6.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente.

7.- Funciones: todas las que se consideren oportunas relacionadas con la fontanería, instalaciones de equipos de climatización, instalaciones térmicas y de gas, mantenimiento de piscinas, etc.

- Oficial de Carpintería:

1.- Denominación del puesto de trabajo: Oficial de carpintería.

2.- Categoría: Oficial.

3.- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4.- Tipología contractual a utilizar: Laboral Temporal.

5.- Duración del contrato: el requerido según las necesidades de cada momento.

6.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente.

7.- Funciones: todas las que se consideren oportunas relacionadas con la carpintería de madera, muebles, restauración de apartamentos de madera, etc.

- Oficial de Pintura:

1.- Denominación del puesto de trabajo: Oficial de pintura.

2.- Categoría: Oficial.

3.- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4.- Tipología contractual a utilizar: Laboral Temporal.

5.- Duración del contrato: el requerido según las necesidades de cada momento.

6.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente.

7.- Funciones: todas las que se consideren oportunas relacionadas con el tratamiento de superficies, imprimaciones de distintos tipos de superficies, etc.

- Oficial de Servicios Múltiples:

1.- Denominación del puesto de trabajo: Oficial de servicios múltiples.

2.- Categoría: Oficial.

3.- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalentes.

4.- Tipología contractual a utilizar: Laboral Temporal.

5.- Duración del contrato: el requerido según las necesidades de cada momento.

6.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente.

7.- Funciones: todas las que se consideren oportunas no relacionadas con las anteriores categorías: jardinería, restauración, limpieza de edificios, limpieza viaria, hospedería, turismo, etc.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de la formación que se establece en la base segunda según el tipo de puesto de trabajo.

- 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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia (el Anexo I es un modelo normalizado) que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Huéscar y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha instancia se presentará adjunta la documentación justificativa de los méritos a valorar.

Sólo se podrá optar a uno de los puestos objeto de la presente convocatoria por persona.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión,

que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de 2 días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso y realización de la entrevista. En el supuesto de que no existan excluidos, la lista provisional se entenderá definitivamente aprobada y se establecerá en esa el contenido establecido para la lista definitiva.

#### SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1. Composición: será el designado mediante Decreto de la Alcaldía. Formado por el Presidente/a, tres vocales y el/la Secretario/a.

2. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

4. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos, que sólo tendrán voz, pero no voto.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se desarrollará por medio de Concurso de méritos. Se realizará por medio tres procesos para cada uno de los puestos propuestos:

1. Experiencia. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puesto igual o similar al que se opta en la Administración Local, 0,4 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puesto igual o similar al que se opta en cualquier Administración, 0,3 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puesto igual o similar al que se opta en el ámbito privado, 0,2 puntos.

Se acreditará mediante copias simples de los contratos de trabajo y fe de vida laboral y/o copia Certificado de Servicios Prestados. Las copias simples han de incluir manuscrita la frase "Es copia fiel del Original" y rubricada.

2. Cursos de Formación. Hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos de formación, relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria e impartidos u homologados por organismo oficial.

Cursos de más de 15 y hasta 40 horas: 0,05 puntos.

Cursos de más de 40 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,15 puntos.

Se acreditará mediante copias simples los Títulos acreditativos de la realización de los cursos. Las copias

simples han de incluir manuscrita la frase "Es copia fiel del Original" y rubricada.

Se consideran cursos de formación relacionados con el puesto a desarrollar:

1.- Para la Bolsa de Oficial de Primera de Albañilería, todos los relacionados con la construcción y similares, riesgos laborales, gestión de personal, etc.

2.- Para la Bolsa de Oficial de fontanería, todos los relacionados con las instalaciones de agua, ACS, gas, climatización, piscinas, etc.

3.- Para la Bolsa de Oficial de carpintería, todos los relacionados con carpintería, ebanistería, restauración y montaje de muebles, etc.

4.- Para la Bolsa de Oficial de pintura, todos los relacionados con pintura, tratamientos de superficies, imprimaciones, etc.

5.- Para la Bolsa de Oficial de servicios múltiples, todos los relacionados con jardinería, restauración, limpieza de edificios, limpieza viaria, hospedería, turismo, etc.

Para todos ellos se valorarán los cursos relacionados con seguridad y salud, riesgos laborales, igualdad y accesibilidad.

3.- Entrevista: Hasta un máximo de 2 puntos.

Para determinar la idoneidad entre los aspirantes al puesto de trabajo, se convocará a los aspirantes a realizar una entrevista cuyo contenido versará sobre los trabajos a desarrollar.

La entrevista será, en todo caso, obligatoria. La no presentación a la misma por los aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo. No será eliminatoria.

Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden por el Tribunal calificador y serán expuestos en el Tablón de anuncios y Portal de transparencia del Ayuntamiento de Huéscar.

4.- Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos por lo que la puntuación total no podrá exceder de 5 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria. Si aun aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldesa a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo en función de las necesidades de cada momento y del resto de candidatos que han superado el proceso y que formarán la correspondiente bolsa. Se elegirán un candidato por plaza y sus correspondientes Bolsas.

#### NOVENA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de contrato de duración

determinada, de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y restantes normas de aplicación.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Huéscar, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la notificación al candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido y de los Carnet profesionales exigidos.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

#### UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

##### 1. CONSTITUCIÓN DE LAS CINCO BOLSAS.

Los puestos de trabajo a incluir en esta bolsa de empleo serán los citados en la Base segunda de esta convocatoria.

Las bolsas de trabajo serán rotativas y abiertas. Sólo se podrá optar a una de las cuatro.

Se comenzará a llamar al trabajador que tenga más puntuación una vez valorados los requisitos y se irá ofreciendo el trabajo que oferte el Ayuntamiento a los distintos trabajadores en función de dicha puntuación.

Cuando las contrataciones se realicen por un tiempo inferior a seis meses, seguirán teniendo derecho a un nuevo o nuevos contratos, con preferencia sobre el resto, hasta completar el periodo de seis meses. Una vez trabajados esos seis meses, pasará al último lugar de la bolsa.

Cuando las contrataciones se realicen por un tiempo inferior al mes, el solicitante no perderá su lugar dentro de la bolsa de trabajo, hasta completar el periodo de seis meses.

En el caso de que alguno/a de los que forman parte de la Bolsa, renunciase al contrato de trabajo, en el momento que por orden de puntuación les correspondiera, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de trabajo excepto en aquellos casos que, por fuerza mayor, no pueda el aspirante formalizar la contratación.

Los trabajadores, ya trabajando en el puesto ofertado por el Ayuntamiento, podrán renunciar al mismo por mejora de empleo o por causa justificada. En este caso se mantendrán en la bolsa pasando al final de la misma.

##### 2. VIGENCIA.

La vigencia de la bolsa será de 3 años desde su constitución. Si lo determina el Ayuntamiento, mediante resolución motivada podrá dejarla sin efecto o prorrogarse la vigencia de la bolsa por un periodo máximo de tres años más.

Si, por falta de personal, o no disponibilidad del mismo dentro de la bolsa, se podrá hacer una nueva convocatoria hasta completar las necesidades de personal de la misma.

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL Y BOLSA DE TRABAJO

#### DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: ..... N.I.F.: .....

DIRECCIÓN: ..... C.P.: .....

LOCALIDAD: ..... PROVINCIA: .....

TELÉFONO: ..... CORREO ELECTRÓNICO: .....

#### EXPONE

PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huéscar, para la selección y formación de bolsa de trabajo para la contratación mediante concurso, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Huéscar de varias plazas para el área de mantenimiento y constitución de bolsa de empleo:

- Oficial de Primera de Albañilería.
- Oficial de Fontanería.
- Oficial de Carpintería.
- Oficial de Pintura.
- Oficial de Servicios Múltiples,

Conoce las bases de la convocatoria relativas a selección indicada, y reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en el citado proceso selectivo, concretamente en la plaza de .....

SEGUNDO. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

Por todo ello, SOLICITA Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección para personal laboral temporal y sean tenidos en cuenta los documentos aportados a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

El/La solicitante

Fdo. D/Dña .....

Huéscar, 4 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 3.359

#### AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

*Bases para bolsa de Peón de Servicios Múltiples*

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de mayo de 2024, acordó, por unanimidad, aprobar las siguientes bases:

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

##### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral de trabajadores en la categoría de Peón de servicios múltiples al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, se establecerá Bolsa de Empleo Genérica para efectuar diferentes contrataciones en la categoría de Peón de Servicios Múltiples.

#### SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El puesto de trabajo serán el correspondiente a:

- Peón de Servicios Múltiples.

1.- Denominación del puesto de trabajo: Peón de Servicios Múltiple.

2.- Categoría: Peón.

3.- Titulación exigida mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4.- Tipología contractual a utilizar: Laboral Temporal.

5.- Duración del contrato: el requerido según las necesidades de cada momento.

Cuando las contrataciones se realicen por un tiempo inferior a nueve meses, seguirán teniendo derecho a un nuevo o nuevos contratos, con preferencia sobre el resto, hasta completar el periodo de nueve meses. Una vez trabajados esos nueve meses, pasara al último lugar de la bolsa, con el fin de que puedan trabajar el mayor número de solicitantes.

6.- Retribuciones: Las establecidas por la normativa laboral vigente.

7.- Funciones: todas las que se consideren oportunas relacionadas con el trabajo de un peón en los diferentes servicios múltiples.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de la formación que se establece en la base segunda.

- 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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta. Quienes

tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancia.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia (el Anexo I es un modelo normalizado) que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Huéscar y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha instancia se presentará adjunta la documentación justificativa de los méritos a valorar.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en la prueba selectiva, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de 5 días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso y realización de la entrevista. En el supuesto de que no existan excluidos, la lista provisional se entenderá definitivamente aprobada y se establecerá en esa el contenido establecido para la lista definitiva.

#### SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1. Composición: será el designado mediante Decreto de la Alcaldía. Formado por el/la Presidente/a, tres vocales y el/la Secretario/a.

2. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

4. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la secretario/a y los asesores técnicos, que sólo tendrán voz, pero no voto.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se desarrollará por medio de Concurso de méritos. Se realizará por medio dos procesos:

1. Experiencia: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puesto igual o similar al que se opta en la Administración Local, 0,2 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puesto igual o similar al que se opta en cualquier Administración, 0,15 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puesto igual o similar al que se opta en el ámbito privado, 0,1 puntos.

Se acreditará mediante copias simples de los contratos de trabajo y fe de vida laboral y/o copia Certificado de Servicios Prestados. Las copias simples han de incluir manuscrita la frase "Es copia fiel del Original" y rubricada.

2. Entrevista: Hasta un máximo de 2 puntos.

Para determinar la idoneidad entre los aspirantes al puesto de trabajo, se convocará a los aspirantes a realizar una entrevista cuyo contenido versará sobre los trabajos a desarrollar.

La entrevista será, en todo caso, obligatoria. La no presentación a la misma por los aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo. No será eliminatoria.

Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden por el Tribunal calificador y serán expuestos en el Tablón de anuncios y Portal de transparencia del Ayuntamiento de Huéscar.

3.- Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria. Si aun aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

#### OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la Comisión Evaluadora de Selección

elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldía a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo en función de las necesidades de cada momento y del resto de candidatos que han superado el proceso y que formarán la correspondiente bolsa.

#### NOVENA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de contrato de duración determinada, de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y restantes normas de aplicación.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Huéscar, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la notificación al candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido y de los Carnet profesionales exigidos.

- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

#### UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

##### 1. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

El puesto de trabajo a incluir en esta bolsa de empleo será el de Peón de Servicios Múltiples.

La bolsa de trabajo será rotativa y abierta. La pertenencia a esta bolsa no es excluyente de formar parte de cualquier otra bolsa del Ayuntamiento de Huéscar.

Se comenzará a llamar al trabajador que tenga más puntuación una vez valorados los requisitos y se irá ofreciendo el trabajo que oferte el Ayuntamiento a los distintos trabajadores en función de dicha puntuación.

Cuando las contrataciones se realicen por un tiempo inferior a nueve meses, seguirán teniendo derecho a un nuevo o nuevos contratos, con preferencia sobre el resto, hasta completar el periodo de nueve meses. Una vez trabajados esos nueve meses, pasará al último lugar de la bolsa, con el fin de que puedan trabajar el mayor número de admitidos/as.

En el caso de que alguno/a de los que forman parte de la Bolsa, renunciase al contrato de trabajo, en el momento que por orden de puntuación les correspondiera, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de trabajo excepto en aquellos casos que, por fuerza mayor, no pueda el aspirante formalizar la contratación.

Los trabajadores, ya trabajando en el puesto ofertado por el Ayuntamiento, podrán renunciar al mismo por mejora de empleo o por causa justificada. En este caso se mantendrán en la bolsa pasando al final de la misma.

##### 2. VIGENCIA.

La vigencia de la bolsa será de 3 años desde su constitución. Si lo determina el Ayuntamiento, mediante resolución motivada podrá dejarla sin efecto o prorrogarse la vigencia de la bolsa por un periodo máximo de tres años más.

Si, por falta de personal, o no disponibilidad del mismo dentro de la bolsa, se podrá hacer una nueva

convocatoria hasta completar las necesidades de personal de la misma.

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL Y BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS: ..... N.I.F.: .....

DIRECCIÓN: ..... C.P.: ..... LOCALIDAD: .....

PROVINCIA: ..... TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

EXPONE

PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar, para la selección y formación de bolsa de trabajo para la contratación mediante concurso, de personal laboral temporal del ayuntamiento de Huéscar de varias plazas de Peón de Servicios Múltiples y constitución de bolsa de empleo, conforme a las bases que fueron objeto de publicación en los mismos medios antes señalados.

Conoce las bases de la convocatoria relativas a selección indicada, y reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en el citado proceso selectivo, concretamente en la plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

SEGUNDO. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

Por todo ello, SOLICITA Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección para personal laboral temporal y sean tenidos en cuenta los documentos aportados a los efectos oportunos.

En ..... , a ..... de ..... de 20 .....

El/La solicitante

Fdo. D/Dña .....

Huéscar, 5 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 3.422

### AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

*Adjudicación de doce plazas de Limpieza a jornada parcial y bolsa de empleo*

#### EDICTO

Por el Sr. Alcalde Presidente, se ha realizado Decreto núm. 2024-0252 de fecha 06 de junio de 2024, por el que se adjudican definitivamente doce plazas de Operario de Limpieza-usos múltiples a jornada parcial en régimen laboral y se aprueba la bolsa de empleo del expediente 1045/2022 del proceso de estabilización de dichas plazas, siendo su tenor el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES

Primero.- Mediante Decreto de Alcaldía nº 199, de 9 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases regulado-

ras y se convocó el proceso para la estabilización de doce plazas de operario de limpieza-usos múltiples a jornada parcial en régimen laboral.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 239, de fecha 16 de diciembre de 2022, fueron publicadas las bases reguladoras para la cobertura de las plazas indicadas en el apartado anterior.

Tercero.- Con fecha 30 de diciembre de 2022, se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 313 el anuncio relativo a la convocatoria del referido proceso, abriéndose el plazo para presentación de solicitudes desde el siguiente día al de la publicación de dicho anuncio.

Cuarto.- Asimismo, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n. 6, de 7 de enero de 2023, se publicó el Anuncio de 27 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Lanjarón, sobre información de las bases y convocatorias de los procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 19 de diciembre, según el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto.- El plazo de presentación de solicitudes finalizó el pasado 31 de enero de 2022.

Sexto.- Con fecha 20 de febrero de 2024 se dictó Decreto número 2024-0071, sobre nombramiento de Tribunal de selección, así como lugar, fecha y hora de baremación de aspirantes.

Séptimo.- Por el tribunal de selección con fecha 22 de febrero de 2024, se elevó a esta Alcaldía propuesta de aspirantes a cubrir las plazas de operario de limpieza-usos múltiples en régimen laboral, así como los integrantes que constituyen la bolsa de empleo.

Octavo.- Con fecha 30 de abril de 2024, se dictó Decreto número 2024-0153, publicado en la sede electrónica municipal desde el 9 al 23 de mayo de 2024, se designaron a las personas propuestas de forma provisional para cubrir las plazas de operario de limpieza-usos múltiples en régimen laboral a jornada parcial y se expuso al público durante diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Ha transcurrido el plazo sin que se haya presentado reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 22 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,

RESUELVO

PRIMERO. Designar a los aspirantes que han superado el proceso de selección de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las doce plazas de operario de limpieza-usos múltiples, en régimen laboral a jornada parcial, vacante en la plantilla de este ayuntamiento, siendo los siguientes:

Nº	Identidad del aspirante	DNI	Puntos
1	Heredia Heredia, Angustias	*****459*	100
2	Jiménez Mingorance, Rosario María	*****539*	100
3	Heredia Heredia, Esmeralda	*****605*	100

4	Carmona Cortés, Francisca	*****704*	100
5	Bermúdez Bermúdez, Carolina	*****385*	100
6	Santaella Medina, Ángeles	*****825*	100
7	Guenaber Alonso, Manuel	*****895*	100
8	Galdeano Padilla, María	*****086*	100
9	Rubia Fernández, Gloria	*****336*	100
10	Bermúdez Luque, Cintia	*****418*	100
11	Hidalgo Chavero, M <sup>a</sup> del Mar	*****937*	100
12	Escobedo Fernández, Zomayra	*****986*	92

SEGUNDO. Aprobar y disponer el gasto correspondiente con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los candidatos seleccionados, comunicándoles que deberá formalizar el contrato de trabajo en la modalidad de contrato indefinido al haber adquirido la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento tras la superación del proceso de estabilización tramitado para cubrir las plazas indicadas en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Del mismo modo, se les comunicará que su incorporación al puesto de trabajo se efectuará el día de la firma del contrato de trabajo.

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

CUARTO. Tal como establece la Base séptima de las Bases reguladoras del proceso selectivo de doce plazas de operario de limpieza-múltiples, en régimen laboral, los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

QUINTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SEXTO. Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

SEPTIMO. Aprobar la bolsa de trabajo, en régimen laboral, de la plaza de operario de limpieza-usos múltiples a jornada parcial a los siguientes candidatos que no han resultado ser adjudicatarios de la plaza:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI	Puntos		
			Exp.	Form.	Total
1	Heredia Gómez, María José	*****047*	90	0	90
2	Pino Carmona, Sabrina	*****309*	90	0	90
3	Funes Jiménez, María Jesús	*****190*	90	0	90
4	Funes Jiménez, Vanesa	*****968*	90	0	90
5	Martín Maza, Mónica	*****119*	79,8	0	79,8
6	Heredia Feijo, Jessica	*****445*	39,48	10	49,48
7	Casado Rodríguez, Mirian	*****970*	12,18	0	12,18
8	Jiménez Alonso, María	*****171*	0	0	0

Así lo resuelve y firma D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, lo que, por la Secretaria de la Corporación, D<sup>a</sup> Clara Molina Almagro, 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. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Lanjarón, 7 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 3.424

### AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

*Adjudicación de dos plazas de Informador Turístico y bolsa de empleo*

#### EDICTO

Por el Sr. Alcalde Presidente, se ha realizado Decreto de fecha 7 de junio de 2024, por el que se adjudican definitivamente dos plazas de Informador Turístico en régimen laboral, jornada discontinua, parcial. y se aprueba la bolsa de empleo del expediente 1049/2022 del proceso de estabilización de dichas plazas, siendo su tenor el siguiente:

#### DECRETO DE ALCALDÍA

Primero.- Mediante Decreto de Alcaldía nº 2022-0195, de 9 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras y se convocó el proceso para la estabilización de dos plazas de informador turístico en régimen laboral, jornada discontinua, parcial.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 240, de fecha 19 de diciembre de 2022, fueron publicadas las bases reguladoras para la cobertura de las plazas indicadas en el apartado anterior.

Tercero.- Con fecha 30 de diciembre de 2022, se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 313 el anuncio relativo a la convocatoria del referido proceso, abriéndose el plazo para presentación de solicitudes desde el siguiente día al de la publicación de dicho anuncio.

Cuarto.- Asimismo, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n. 6, de 11 de enero de 2023, se publicó el Anuncio de 27 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Lanjarón, sobre información de las bases y convocatorias de los procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 19 de diciembre, según el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto.- El plazo de presentación de solicitudes finalizó el pasado 31 de enero de 2023.

Sexto.- Por medio del Decreto de alcaldía 2023-0372, de 29 de octubre de 2023, se determinó la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo de dos plazas de informador turístico en régimen laboral.

Séptimo.- En el Boletín oficial de la Provincia nº 38, de fecha viernes 23 de febrero de 2024, fue publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selec-

tivo para la estabilización de dos plazas de informador turístico en régimen laboral.

Octavo.- Mediante Decreto de alcaldía 2024-0221, de fecha 17 de mayo de 2024, se designó a los miembros del tribunal de valoración y convocó a éste a sesión a celebrar el día 22 de mayo de 2024.

Noveno.- Por el tribunal de selección se elevó a esta Alcaldía propuesta de aspirantes a cubrir las plazas de informador turístico en régimen laboral, así como los integrantes que constituyen la bolsa de empleo.

Décimo.- Mediante Decreto de alcaldía 2024-0231, de 22 de mayo de 2024, publicado en la sede electrónica municipal desde el 23 de mayo al 6 de junio de 2024, se designaron a las personas propuestas de forma provisional para cubrir las plazas de informador turístico, en régimen laboral, y se expuso al público durante diez días hábiles a efectos de reclamaciones. Ha transcurrido el plazo sin que se haya presentado reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y tras la tramitación del proceso de estabilización establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Designar a D<sup>a</sup> Encarnación Gutiérrez Fernández, con DNI \*\*\*789\*\*\*, y a D<sup>a</sup> Isabel Gallardo Collantes, con DNI \*\*\*995\*\*\*, aspirantes que han superado el proceso de selección de estabilización realizado en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de informador turístico, en régimen laboral, jornada discontinua, parcial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Aprobar y disponer el gasto pertinente con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los candidatos seleccionados, comunicándoles que deberán formalizar el contrato de trabajo en la modalidad de contrato indefinido al haber adquirido la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento tras la superación del proceso de estabilización tramitado para cubrir las plazas indicadas en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en régimen laboral, jornada discontinua parcial.

Del mismo modo, se les comunicará que su incorporación al puesto de trabajo se efectuará el día de la firma del contrato de trabajo.

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

CUARTO. Tal como establece la Base séptima de las Bases reguladoras del proceso selectivo de dos plazas de informador turístico, en régimen laboral, los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese,

que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

QUINTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SEXTO. Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

SÉPTIMO. Aprobar la bolsa de trabajo, en régimen laboral, de la plaza de informador turístico, jornada discontinua, parcial, con los siguientes candidatos que no han resultado ser adjudicatarios de las plazas:

Nº	Apellidos y Nombre	DNI	Puntos		
			Exp.	Form.	Total
1	Lara Ojeda, M <sup>a</sup> Dolores	***691***	90	0	90
2	Fernández, Puente M <sup>a</sup> de los, Ángeles	***645***	0	10	10
3	Lozano Moya, Sergio Manuel	***849***	0	10	10

Así lo resuelve y firma D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, lo que, por la Secretaria de la Corporación, doña Clara Molina Almagro, 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. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Lanjarón, 7 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 3.311

### AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ (Granada)

*Ordenanza municipal reguladora de ayuda a la escolaridad y material escolar*

#### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 4 de abril de 2024 de aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de ayuda a la escolaridad y material escolar cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Lentegí pretende colaborar con las familias en la adquisición de material, resultando im-

prescindible para la formación de los menores y teniendo en cuenta la necesidad de fomentar nuevas incorporaciones de alumnado en el centro educativo de Lentegí, cubriendo los gastos correspondientes al material escolar y la escolarización, fundamentándose en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las correspondientes partidas del Presupuesto Municipal de Lentegí.

#### Artículo 1. OBJETO

a) Las ayudas objeto de regulación tienen por finalidad promover la igualdad de oportunidades en el acceso a las etapas educativas de educación infantil y educación primaria en el municipio de Lentegí, en forma de becas o bonos para unidades familiares con hijos que se matriculen en el Colegio Público de Lentegí.

b) Las ayudas se concederán, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, rigiéndose en lo no previsto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 2. NATURALEZA DE LAS AYUDAS

Las ayudas se concederán por importe de 300 euros por cada hijo menor que se matricule en el Colegio Público Rural CPR VALLE VERDE, en su sede del municipio de Lentegí, con un límite máximo de 1.500 euros del crédito de la correspondiente partida presupuestaria, orientándose además a ayudar a afrontar los gastos relativos al material escolar en la educación primaria.

#### Artículo 3. BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas las unidades familiares con hijos menores de edad que se matriculen en el Colegio Público Rural CPR VALLE VERDE, en su sede del municipio de Lentegí, entendiéndose como una matriculación nueva en el referido centro.

2. Se entenderá por unidad familiar la constituida por la persona solicitante, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga y las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado que residan en el mismo domicilio.

3. En caso de separación o divorcio, este requisito sólo será exigible al progenitor o tutor con quien el/la menor conviva habitualmente. Los beneficiarios deberán cumplir los requisitos que a continuación se enumeran:

a) Estar empadronado en el municipio de Lentegí.

b) Ser padre, madre o tutor/a legal de personas menores de edad que se matriculen en el centro educativo referido en los artículos 2 y 3 de la presente Ordenanza.

c) No estar inmersos en expedientes de devolución de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Lentegí anteriormente.

d) No encontrarse comprendido en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sobre la prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas.

#### Artículo 4. CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN Y REPARTO.

Las solicitudes que se presenten, se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración y el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 5. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará de forma directa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 6. SOLICITUDES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes de ayudas deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lentegí, y se presentarán en el Registro General o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### Artículo 7. COMPROBACIÓN Y CONTROL FINANCIERO.

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero por parte del Ayuntamiento y la Intervención General municipal.

El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención, a lo que se encuentran obligados los beneficiarios, a través de la presentación de los documentos que se les exijan.

#### Artículo 8. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidas al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Disposición Transitoria.

Se podrá optar a percibir la correspondiente ayuda para todas aquellas matriculaciones nuevas que se hayan producido en el CPR Valle Verde de Lentegí a partir del 1 de septiembre de 2023.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de abril de 2024, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses 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.

Lentegí, 4 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Arellano Fajardo.

NÚMERO 3.230

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Expte. 1251/2022, mal estado de inmueble en Avd. San Francisco, 29*

**EDICTO**

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 15 de mayo de 2024 por resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo en relación con el expte. 1251/2022 sobre mal estado del inmueble sito en Avda. de San Francisco, 29 de Loja se acuerda

PRIMERO: Iniciar expediente para la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Avda. de San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG, conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

SITUACIÓN: Avda. de San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG, titularidad catastral D. Juan Cobos Puertas, finca registral 14975, y cuya titularidad corresponde a D. Cristóbal Aguilera Delgado

EXTENSIÓN: Extensión catastral Solar 64 m<sup>2</sup>

LINDEROS: Alta San Francisco 3

David Rubio Marín

Avda. San Francisco, 27

Joaquín Morales Olid

Alta San Francisco 1

María Nuño Caballero

Avd. San Francisco, 25

Francisco Maldonado Ruiz

TITULAR CATASTRAL: Juan Cobos Puertas

TITULARIDAD REGISTRAL: Cristóbal Aguilera Delgado

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOP, concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Loja, 30 de mayo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.231

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Expte. 4282/2020, mal estado de inmueble en Menéndez y Pelayo, 47*

**EDICTO**

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 29 de abril de 2024 por resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo en relación con el expte. 4282/2020, mal estado inmueble, Menéndez y Pelayo 47, Loja, se acuerda

PRIMERO: Iniciar expediente para la inclusión en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle Menéndez y Pelayo 47, ref. Catastral 7542108UG9174B0001WZ, conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

SITUACIÓN: Calle Menéndez y Pelayo 47, ref. Catastral 7542108UG9174B0001WZ,

EXTENSIÓN: Extensión catastral Solar 198 m<sup>2</sup>, (construcción 59 y 48 m<sup>2</sup>).

LINDEROS: Calle Menéndez y Pelayo, 45

Dolores Bueno Toro

Calle Menéndez y Pelayo, 49

Coral Home, S.L.

Sierra de Loja, pgno. 12, parc. 621

EN INVESTIGACIÓN

TITULARIDAD CATASTRAL: Justo Galvín González

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOE, concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Loja, 16 de mayo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.345

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Auxiliar Administrativo C2, promoción interna*

**EDICTO**

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 3 de junio de 2024 ha dictado la siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:**

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2021 (Promoción Interna) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 9 de agosto de 2021 y publicada en el BOP nº 162 de 25 de agosto de 2021, por la que se prevé la convocatoria dos plazas de Auxiliar Administrativo C2 del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición.

Considerando que la Base quinta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytojoja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días naturales. Siendo que no ha habido aspirantes excluidos.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona 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, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A la vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía

#### RESUELVE:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la provisión en propiedad de dos plazas de Funcionario/a de carrera Auxiliar Administrativo C2 mediante el procedimiento de promoción interna.

#### NOMBRE Y APELLIDOS / DNI

D. José M<sup>a</sup> Blanco Jiménez / 74\*\*28\*\*G

D<sup>a</sup> Lidia García Cáceres / 74\*\*29\*\*C

D<sup>a</sup> Mónica Luque Fernández / 74\*\*92\*\*G

SEGUNDO: Designar conforme la Base sexta de dicha convocatoria el Tribunal calificador que estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: TITULAR: M<sup>a</sup> del Mar González Gómez, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D. Emilio Cuberos Luque, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

SECRETARIO: TITULAR: D. José Antonio Jiménez Madrid, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Ruiz Marín, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

VOCALES: TITULAR: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Román Jiménez, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel del Moral Martín, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

TITULAR: D<sup>a</sup> Reyes Arjona Escudero, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D. Javier Ochoa Lopera, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

TITULAR: D<sup>a</sup> Mercedes Arcos Gómez, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D<sup>a</sup> Inmaculada Restoy Martín, Funcionaria del Ayuntamiento de Loja.

TERCERO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del PRIMER EJERCICIO el próximo día 17 de junio de 2024 a las 17:00 horas, en las instalaciones del CIC El Pósito, Plaza Joaquín Costa. Quienes deberán comparecer provistos con DNI/Carnet de Conducir/Pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra ("N") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, 5 de junio de 2024.-El Tte. Alcalde Delegado Recursos Humanos.

NÚMERO 3.346

### **AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Admitidos/as y excluidos/as para plaza de Técnico de Administración General*

#### EDICTO

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, con fecha 3 de junio de 2024 ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 759/2024

Con fecha de 8 de febrero 2024, por resolución de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de vacante de en la plantilla de funcionarios de carrera perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la oferta de Empleo Público de 2021 (tasa ordinaria de reposición). Bases publicadas íntegramente en el BOP de Granada número 162 de 25 de agosto de 2021.

Considerando que la Base Sexta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 5 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona 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, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A la vista de lo anterior, esta Tte. de Alcaldía

#### RESUELVE:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la provisión en propiedad de una plaza de vacante de Técnico Administración General Subescala Técnica, Grupo A2, en la plantilla del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de oposición libre.

#### ADMITIDOS/AS

##### APellidos y Nombre

APellidos y Nombre	D.N.I.
Ayllón Lizana, Miguel	***4045**
Carmona Hidalgo, Miguel	***2437**
Esteller Vázquez, César Alfredo	***8228**
Gálvez Taroncher, Miguel Tadeo	***0414**
García de la Rosa, Coloma Esteban	***7122**
López Puerta, Irene Rosario	***5365**
Parra Romero, Juan Manuel	***5625**
Pérez Castro, Juan Carlos	***1869**
Pérez Martínez, Antonio Manuel	***1718**
Quintana Torres, Javier	***7583**
Rosúa Gálvez, Inmaculada	***3200**
Rueda Rodríguez, Encarnación	***3985**
Ruiz Becerra, Andrea María	***6522**
Solís Molero, Manuel	***8669**

EXCLUIDOS: Ningún excluido

SEGUNDO: Designar conforme la Base séptima de dicha convocatoria el Tribunal calificador que estará entregado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: TITULAR: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Cárdenas Lizana, Secretaria-Interventora Ayuntamiento de Villanueva de Mesías.

SUPLENTE: D. Manuel Blanca Navas, Tesorero Ayuntamiento de Chauchina.

SECRETARIO: TITULAR: D<sup>a</sup> Vanesa Gómez Cantano, Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

SUPLENTE: D. José A. Pelayo Piqueras, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

VOCALES: TITULAR: D<sup>a</sup> Irene Cea Morán, Secretaria-Interventora Ayuntamiento de Alhendín.

SUPLENTE: D. Miguel Calleja López, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

TITULAR: D. Francisco José Jiménez Vega, Funcionario Ayuntamiento Alhama de Granada.

SUPLENTE: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Morales Hinojosa, Funcionaria Ayuntamiento de Alhama de Granada.

TITULAR: D. Fernando Peláez Cervantes, Secretario-Interventor Ayuntamiento de Cúllar Vega.

SUPLENTE: D. Juan Mellado Romero, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

TERCERO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del PRIMER EJERCICIO el próximo día 20 de junio de 2024 a las 17:00 horas, en las instalaciones del CIC El Pósito, Plaza Joaquín Costa. Quienes deberán comparecer provistos con DNI/Carnet de Conducir/Pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra ("N") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, 5 de junio de 2024.-El Tte. Alcalde Delegado Recursos Humanos.

NÚMERO 3.236

## AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

*Reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación*

### EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo del Ayuntamiento de Nevada por la que se aprueba expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de reconocimiento de

NÚMERO 3.348

dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://nevada.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.

Nevada, 30 de mayo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 3.339

## AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Anulación art. 47.1 del Pacto Económico de Funcionarios

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se hace público que por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2024 se procedió a la aprobación de la anulación del artículo 47.1 del Pacto Económico de Funcionarios, en relación al Premio a la Constancia.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, 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.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Se acuerda igualmente publicar los documentos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://niguelas.sedelectronica.es/> y en el portal de Transparencia del mismo.

Nigüelas, 4 de junio de 2024.

## AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Modificación presupuestaria

EDICTO

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

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de mayo de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Expediente 1492/2024. Cambio destino préstamo a largo plazo (demolición y pista de pádel)

Visto el expediente tramitado en el que se pone de manifiesto en la memoria de la concejalía el cambio de destino de parte de la aplicación, ADECUACIÓN TERRENOS HOSPITAL: 526.000,00 euros (partida presupuestaria 312 68103), y la consiguiente propuesta del destino de esos recursos liberados para financiar la siguiente actuación, OBRAS DE DEMOLICIÓN INMUEBLE HAZA CALERA EJECUCIÓN DE SENTENCIA: 70.281,46 euros (partida presupuestaria 151 63200), y HORMIGONADO PISTA DE PÁDEL 39.501,84 euros (partida presupuestaria 151 60900) así como, la necesaria aprobación de la modificación presupuestaria, en la modalidad de crédito extraordinario por importe de 109.783,3 euros en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas.

Visto que se emite informe por la intervención municipal favorable al expediente tramitado considerándolo ajustado a la legislación vigente art. 177 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, y arts. 34 a 38 del RD 500/1990 de 20 de abril.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/363 de 21 de mayo de 2024.

El Pleno del Ayuntamiento de Órgiva ACUERDA:

PRIMERO. Dar de baja, cambiando así parte del destino de una parte del préstamo a largo plazo, de la siguiente actuación:

DENOMINACIÓN: Adecuación terrenos hospital

CRÉDITO: 526.000 euros

IMPORTE DE BAJA DEL CRÉDITO: 109.783,3 euros

SEGUNDO. Utilizar los recursos liberados, como consecuencia del acuerdo anterior para la siguiente actuación:

DENOMINACIÓN:

- Demolición de inmueble en Haza Calera, ejecución de sentencia

IMPORTE: 70.281,46 euros

- Hormigonado instalación pista de pádel

IMPORTE: 39.501,84 euros

TERCERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, por importe de 109.783,3 euros, y la correspondiente modificación del anexo de inversiones, debiéndose a los efectos establecidos en el artículo 169 del RDL. 2/2004, expo-

nerse al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, según se propone en el expediente, quedando modificado el presupuesto en la forma siguiente:

**APLICACIONES DE GASTO CON CRÉDITOS EN BAJA**

- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 312 681 03  
DENOMINACIÓN: Adecuación terrenos hospital  
CRÉDITO TOTAL: 526.000 euros  
IMPORTE DE LA BAJA DEL CRÉDITO: 109.783,3 euros  
TOTAL BAJAS: 109.783,3 euros

**APLICACIONES DE GASTO CON CRÉDITOS EN ALTA**

- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 151 609 00  
DENOMINACIÓN: Hormigonado pista de pádel  
IMPORTE NUEVA ALTA: 39.501,84 euros  
IMPORTE DE LA BAJA DEL CRÉDITO: 486.498,16 euros  
- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 151 632 00  
DENOMINACIÓN: Obras de demolición  
IMPORTE NUEVA ALTA: 70.281,46 euros  
IMPORTE DE LA BAJA DEL CRÉDITO: 416.216,75 euros  
TOTAL ALTAS: 109.783,3 euros

CUARTO. Que de no producirse reclamaciones el expediente de modificación de crédito, y modificación del anexo de inversiones, se entenderá aprobado definitivamente, sin que haya de adoptarse nuevo acuerdo de Pleno.

Órgiva, 5 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 3.208

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)**

*Unidades de Ejecución en el seno de la UE 29*

**EDICTO**

Por resolución de Alcaldía 2024/0437 de fecha 28 de mayo de 2024, se ha adoptado Aprobar inicialmente la idoneidad de delimitación de varias Unidades de Ejecución en el seno de la UE 29, y expresamente la siguiente:

- Unidad de Ejecución "UE-29-G". Compuesta por las parcelas en calle Isaac Albéniz 6(a). Referencia catastral 4476205VF4947E0001RL, finca registral 13.633; calle Cristóbal Colón nº 13. Referencia catastral 4476207VF4947E0001XL, finca registral 13.774, y 447,19 m2 de superficie de vial público.

El documento se somete a información pública por un plazo de veinte días de acuerdo con el artículo 206.3 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, mediante notificación individual a los propietarios afectados y mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en el enlace <http://galeria.padul.org:5000/sharing/8UMQ2PuB1>.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 14 h.

Padul, 29 de mayo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Villena de Francisco.

NÚMERO 3.340

**AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)**

*Tenencias de Alcaldía*

**EDICTO**

Con fecha 4 de junio de 2024, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Peza, D. Álvaro Huertas Santiago, dicto resolución del siguiente tenor literal:

"Asunto: Nuevos Nombramientos de Tenencias de Alcaldía y Concejal-Delegado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la LRBRL y 43 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre de 1986, esta Alcaldía ha RESUELTO:

Primero. Tomar conocimiento de la renuncia presentada por D. José Miguel Garrido Aranda, Concejal del Ayuntamiento de La Peza.

Segundo. Nombrar Tenientes de Alcalde a los Sres. Concejales siguientes:

- Segundo Teniente de Alcalde: D. Fernando Germán Álvarez Moles

- Tercer Teniente de Alcalde: D. Francisco García Bueno.

Tercero. Efectuar la siguiente delegación y nombrar al siguiente Concejal-Delegado:

- D. Francisco García Bueno: Agricultura, Ganadería, Agua, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Cuarto. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la presente resolución."

La Peza, 4 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Álvaro Huertas Santiago.

NÚMERO 3.253

**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)**

*Ordenanza fiscal de la tasa por uso de la instalaciones deportivas pádel*

**EDICTO**

Dª María Mercedes Moreno Díaz, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

NÚMERO 3.413

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)***Bases y convocatoria para ayudas por asistencia a "Cole de Verano"*

## EDICTO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([www.infosubvenciones.es](http://www.infosubvenciones.es)) y en la página web del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

**BASES Y CONVOCATORIA AYUDAS POR ASISTENCIA A "COLE DE VERANO" MESES DE JUNIO A SEPTIEMBRE DE 2024 A CARGO DE LA LÍNEA DE AYUDAS CONCEDIDAS POR DIPUTACIÓN DE GRANADA EN EL MARCO DEL CONVENIO "GRANADA, UNA PROVINCIA CORRESPONSABLE 2023".**

## Primero. Beneficiarios.

Podrán ser solicitantes aquellas personas que sean progenitores o tutores de menores en edad escolar en la franja comprendida entre los 3 y los 12 años de edad, ambos inclusive.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Estar empadronado en el municipio de Vegas del Genil. Además, los menores deberán estar empadronados en el mismo domicilio que la persona solicitante.
3. No ser beneficiario de ayudas para el mismo fin por otra entidad pública o privada.
- 4.- Estar inscritos y asistir a campamentos o escuelas de verano desarrollados en el municipio de Vegas del Genil.

## Segundo. Objeto

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para familias con menores en edad escolar y dirigidas a abonar los gastos derivados de la inscripción y disfrute de los llamados "campamentos/escuelas de verano", organizados en el municipio de Vegas del Genil por entidades privadas, durante los días laborables comprendidos entre el 24 de junio y el 6 de septiembre de 2024. Estas ayudas tienen el objeto de bonificar el coste de la participación de los niños y niñas de Vegas de Genil en el Campamento o Escuela de Verano de 2024, a fin de cubrir las demandas de las familias en atención de la conciliación laboral y familiar.

## Tercero. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 48.699,72, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de:

Las ayudas consistirán en:

- Una semana de campamento 44 €
- Una quincena de campamento 64 €
- Un mes de campamento 96 €

HAGO SABER: Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por el uso de las instalaciones deportivas pista de pádel y normas de funcionamiento, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2023, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento de El Pinar <https://elpinar.sedelectronica.es/transparency> dentro de la carpeta "2. NORMATIVA" y dentro de la carpeta "2.1. PROYECTOS EN TRAMITACIÓN".

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

El Pinar, 29 de mayo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Mercedes Moreno Díaz.

NÚMERO 3.245

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Estudio de detalle de la UE Z7*

## EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 952/2024, de 28 de mayo se aprobó inicialmente el estudio de detalle para la gestión y desarrollo de la Unidad de ejecución Z7 prevista dentro de la delimitación de suelo urbano en las NN.SS. de planeamiento vigentes para el anejo de Casanueva, del t.m. de Pinos Puente (Expediente de Planeamiento: nº 1527/2023)

Conforme a la legislación vigente se expone al público por plazo de veinte días, mediante anuncio en el BOP de Granada, notificando además personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle, dándoles audiencia para que aleguen lo que tengan por pertinente.

El expediente se encuentra de manifiesto en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento para su consulta.

Pinos Puente, 28 de mayo de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.351

- b) Familia numerosa: 3º niño/a 100%, gratuidad.
- c) Familia monoparental: 2º niño/a 100%, gratuidad.
- d) Discapacidad: 100%, de ayuda.
- e) Familiar en riesgo de exclusión social: 100%, gratuidad.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados 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 naturales desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Quinto. Otros datos.

Los recogidos en las Bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil <https://vegasdelgenil.sedelectronica.es/>

Vegas del Genil, 7 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 3.360

## COMUNIDAD DE REGANTES MATA DE LA REINA Y CAZ DEL MARTINETE DE FUENTE VAQUEROS

*Cobro en periodo voluntario 2024*

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo a las cuotas de esta Comunidad de Regantes. correspondiente al ejercicio 2024, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse estas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobranza en periodo voluntario de las referidas cuotas, abarcará del 25 de junio al 25 de agosto de 2024.

El pago de los recibos se podrá efectuar: En Caja Rural cta.: 3023.0012.15.0120067905

ADVERTENCIAS: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Fuente Vaqueros, 5 de junio de 2024.-El Presidente, fdo.: María del Carmen Albarracín Linares.

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES COTA 200 "SANTA ANA" DE MOLVÍZAR-SALOBREÑA

*Cuotas 2024*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota tarifa de utilización del aguas y el canon de regulación de la Agencia de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía para el ejercicio 2024 de la Comunidad de Regantes Cota 200 "Santa Ana" de Molvízar-Salobreña; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 17-06-2024 hasta el 16-08-2024, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras siguientes:

CAJA RURAL: ES37-3023-0051-4905-1005-1907

CAIXA: ES57-2100-4212-7713-0004-1272

CAJAMAR: ES03-3058-3003-3227-2000-8230

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2023, con un reparto de:

- Ejercicio 2024: para la tarifa de utilización del agua y canon de regulación de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía a 10,00 euros/marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 5 de junio de 2024.-El Recaudador, fdo.: Aben Rodríguez López.

NÚMERO 3.352

**CENTRAL DE RECAUDACIÓN**COMUNIDAD DE REGANTES DEL POZO DE LA  
SIERRA DE RESTÁBAL*Padrones 2023***EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales para las cuotas de administración y limpia de acequias y cuotas por consumos, para el ejercicio 2023 de la Comunidad de Regantes del Pozo de la Sierra de Restábal; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 17-06-2024 al 16-08-2024 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general celebrada el 14 de marzo de 2023 con un reparto de: 5,00 euros/marjal para la cuota de administración y limpia de acequias; 0,25 euros/m<sup>3</sup> para consumo de agua.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 5 de junio de 2024.-El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López. ■