



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 63 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.- <i>Tablas salariales del Sector de Oficinas y Despachos para Granada y provincia</i>	2	<i>Padrón de agua del primer trimestre de 2024</i>	27
DIPUTACIÓN DE GRANADA. AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.- <i>Admitidos y excluidos para plazas de Bomberos/as</i>	3	GRANADA. ALCALDÍA.- <i>Reglamento de la Oficina Aceleradora de Proyectos</i>	27
AYUNTAMIENTOS		MOLVÍZAR.- <i>Elección de Juez de Paz sustituto</i>	28
ALAMEDILLA.- <i>Ordenanza reguladora del registro municipal de centros veterinarios y otros</i>	10	MOTRIL.- <i>Cambio de denominación de la calle Crucero Baleares</i>	28
ALMUÑÉCAR.- <i>Admitidos y excluidos para plaza de Subinspector/a de la Policía Local</i>	13	ÓRGIVA.- <i>Bases para plaza de Intervención</i>	28
BAZA.- <i>Convocatoria de ayudas Basti-Bono 2024</i>	13	PÍÑAR.- <i>Corrección de error en bases para plaza de Auxiliar Administrativo</i>	29
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Bases y convocatoria para ampliación de la bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo</i>	14	SOPORTÚJAR.- <i>Bases para plaza de Técnico/a de Inclusión Social</i>	30
CASTRIL.- <i>Proyecto de actuación para instalación de uso turístico de casa rural</i>	22	ZAGRA.- <i>Ordenanza municipal reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial</i>	34
CIJUELA.- <i>Nombramiento de Monitora de Comedor</i>	23	<i>Modificación del Reglamento de servicio de Tanatorio</i>	34
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Bases para selección de Asesor Ambiental</i>	23	<i>Modificación de ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU</i> ..	38
CÚLLAR.- <i>Delegación de resolución de expediente en Primer Teniente de Alcalde</i>	26	LA ZUBIA.- <i>Cuenta General de 2022</i>	1
		MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL RÍO DÍLAR.- <i>Modificación de créditos</i>	39
		ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O SALERES DE ALBUÑUELAS.- <i>Asamblea extraordinaria</i>	39
		COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL CHITE Y TALARÁ.- <i>Cobro periodo voluntario de 2024</i>	39



NÚMERO 1.728

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Cuenta General 2022***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas de 22/03/2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán

presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. En el supuesto de que no se presenten objeciones durante el período de exposición al público, se podrá prescindir del nuevo informe de la comisión especial de cuentas, siendo suficiente certificación de la Secretaría General acreditativa de que no se ha presentado ninguna. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta se someterá al Pleno de la Corporación, a efectos de rendir la Cuenta.

La Zubia, 26 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.:
Purificación López Quesada.

JUNTA DE ANDALUCÍA

**CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA**

Convenio o acuerdo: Oficinas y Despachos
Expediente: 18/01/0076/2024
Asunto: resolución de inscripción y publicación
Destinatario: Antonio Jesús Zarza Moreno
Código: 18000035011982

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión paritaria del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE OFICINAS Y DESPACHOS PARA GRANADA Y PROVINCIA (cód. Convenio 18000035011982), sobre la aprobación de las tablas salariales definitivas del año 2023 y las tablas salariales provisionales del año 2024, presentado el 20 de marzo de 2024 ante esta Delegación Territorial y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

ACUERDA:

- PRIMERO. Ordenar la inscripción del acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.
- SEGUNDO. Disponer de la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 22 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

ACTA COMISIÓN PARITARIA PARA LA REVISIÓN DE LAS TABLAS SALARIAL 2023 y 2024 DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE GRANADA DE OFICINAS Y DESPACHOS

En la ciudad de Granada, siendo las 10.00 horas del día 13 de marzo de 2024, y en la sede de la Confederación de empresarios, se reúnen con motivo de la firma de la revisión salarial del año 2023 definitivas y del año 2024 provisionales, del convenio colectivo provincial de granada de oficinas y despachos las personas relacionadas a continuación:

REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL

María Vera Zurita
Antonio Hernández Conde (Asesor)

REPRESENTACIÓN SINDICAL

UGT:

Antonio Jesús Zarza Moreno
Alberto Sánchez Carmona
Estrella María Molina Guerrero

CCOO:

Roberto Ariza Moleón

ACUERDOS:

Primero. Aprobar la tabla salarial definitiva para el año 2023.

Se adjunta tabla salarial 2023 a este Acta

Segundo. Aprobar la tabla salarial provisional para el año 2024 procediéndose a su aplicación.

Se adjunta tabla salarial 2024 a este Acta

Autorizar a D. Antonio Jesús Zarza Moreno con DNI ***5506**, que en nombre de las partes aquí firmantes proceda a realizar las gestiones oportunas ante la Autoridad Laboral para el registro y publicación de este acuerdo.

Sin nada más que tratar se levanta el presente Acta en el lugar y fecha "ut supra".

(Firmas ilegibles).

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE GRANADA DE OFICINAS Y DESPACHOS. Tabla salarial 2023			CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE GRANADA DE OFICINAS Y DESPACHOS. Tabla salarial 2024 Provisional		
CATEGORIA PROFESIONAL	Revisada/Mes	Revisada/Año	CATEGORIA PROFESIONAL	Euros/mes	Euros/Año
Grupo I Titulados			Grupo I Titulados		
Titulado/a grado superior	1638,41 €	25654,21 €	Titulado/a grado superior	1679,37 €	26295,56 €
Titulado/a grado medio	1562,58 €	24516,75 €	Titulado/a grado medio	1601,64 €	25129,66 €
Grupo II Administrativos			Grupo II Administrativos		
Jefe/a superior	1524,29 €	23942,48 €	Jefe/a superior	1562,40 €	24541,04 €
Jefe/a de primera	1466,50 €	23075,74 €	Jefe/a de primera	1503,17 €	23652,63 €
Jefe/a de segunda	1410,52 €	22235,92 €	Jefe/a de segunda	1445,78 €	22791,82 €

Oficial/a de primera	1315,05 €	20803,94 €
Oficial/a de segunda	1234,56 €	19596,59 €
Auxiliares	1113,14 €	17775,32 €
Cobradores/as-Pagadores/a	1113,14 €	17775,32 €
Aspirantes de 16-17 años	934,37 €	15093,70 €
Grupo III Técnico de oficina		
Jefe/a de equipo de informática	1466,50 €	23075,74 €
Analista	1466,50 €	23075,74 €
Programador, ordenador	1466,50 €	23075,74 €
Programador/a de máquinas auxiliares	1466,50 €	23075,74 €
Jefe/a de delineación	1410,52 €	22235,92 €
Delineante/a	1258,53 €	19956,20 €
Delineante/a proyectista	1315,05 €	20803,94 €
Administrador/a de Test	1410,52 €	22235,92 €
Coordinador/a de tratamientos	1410,52 €	22235,92 €
Jefe/a de explotación	1410,52 €	22235,92 €
Contable	1348,86 €	21311,08 €
Coordinador/a de estudios	1315,05 €	20803,94 €
Jefe/a de equipo de encuestas	1315,05 €	20803,94 €
Controlador/a	1315,05 €	20803,94 €
Operador/a de ordenador	1315,05 €	20803,94 €
Jefe/a de exploración	1315,05 €	20803,94 €
Grupo IV especialistas de oficina		
Jefe/a de máquinas básicas	1315,05 €	20803,94 €
Operador/a de tabuladores	1258,53 €	19956,20 €
Jefe/a de entrevistadores/as	1258,53 €	19956,20 €
Encargado/a Depto. Reprografía	1258,53 €	19956,20 €
Operador/a de máquinas básicas	1210,56 €	19236,62 €
Dibujantes/as	1210,56 €	19236,62 €
Entrevistadores/as-encuestadores/as	1210,56 €	19236,62 €
Calculador/a	1167,13 €	18585,08 €
Perf. Verificador/a clasificador/a	1167,13 €	18585,08 €
Grupo V Subalternos		
Conserje mayor	1138,57 €	18156,69 €
Conserje	1113,14 €	17775,32 €
Ordenanza	1113,14 €	17775,32 €
Vigilante/a	1113,14 €	17775,32 €
Limpiador/a de apartamentos	1113,14 €	17775,32 €
Limpiadores/as	1113,14 €	17775,32 €
Grupo VI oficios varios		
Encargado/a	1258,53 €	19956,20 €
Oficial/a de 1ª y conductore:	1235,98 €	19617,98 €
Oficial/a de 2ª	1181,07 €	18794,21 €
Ayudantes/as y operadores/	1113,14 €	17775,32 €
Peones/as y mozos/as	1113,14 €	17775,32 €
PLUS TRANSPORTE	89,85 €	
AYUDA DE ESTUDIOS / AÑO		147,60808 €
JUBILACION 60		4851,64 €
JUBILACION 61		4158,54 €
JUBILACION 62		3465,47 €
JUBILACION 63		2772,38 €
JUBILACION 64		1732,72 €

DIETAS

DIETA COMPLETA	55,92 €/Día
MEDIA DIETA	22,37 €/Día
DIETA POR COMIDA	10,07 €/Día
KILOMETRAJE	0,30 €/Kilómetro

Oficial/a de primera	1347,93 €	21324,04 €
Oficial/a de segunda	1265,42 €	20086,51 €
Auxiliares	1140,97 €	18219,70 €
Cobradores/as-Pagadores/a:	1140,97 €	18219,70 €
Aspirantes de 16-17 años	957,73 €	15471,05 €
Grupo III Técnico de oficina		
Jefe/a de equipo de informática	1503,17 €	23652,63 €
Analista	1503,17 €	23652,63 €
Programador, ordenador	1503,17 €	23652,63 €
Programador/a de máquinas auxiliares	1503,17 €	23652,63 €
Jefe/a de delineación	1445,78 €	22791,82 €
Delineante/a	1290,00 €	20455,10 €
Delineante/a proyectista	1347,93 €	21324,04 €
Administrador/a de Test	1445,78 €	22791,82 €
Coordinador/a de tratamientos	1445,78 €	22791,82 €
Jefe/a de explotación	1445,78 €	22791,82 €
Contable	1382,59 €	21843,86 €
Coordinador/a de estudios	1347,93 €	21324,04 €
Jefe/a de equipo de encuestas	1347,93 €	21324,04 €
Controlador/a	1347,93 €	21324,04 €
Operador/a de ordenador	1347,93 €	21324,04 €
Jefe/a de exploración	1347,93 €	21324,04 €
Grupo IV especialistas de oficina		
Jefe/a de máquinas básicas	1347,93 €	21324,04 €
Operador/a de tabuladores	1290,00 €	20455,10 €
Jefe/a de entrevistadores/as	1290,00 €	20455,10 €
Encargado/a Depto. Reprografía	1290,00 €	20455,10 €
Operador/a de máquinas básicas	1240,83 €	19717,54 €
Dibujantes/as	1240,83 €	19717,54 €
Entrevistadores/as-encuestadores/as	1240,83 €	19717,54 €
Calculador/a	1196,31 €	19049,71 €
Perf. Verificador/a clasificador/a	1196,31 €	19049,71 €
Grupo V Subalternos		
Conserje mayor	1167,03 €	18610,60 €
Conserje	1140,97 €	18219,70 €
Ordenanza	1140,97 €	18219,70 €
Vigilante/a	1140,97 €	18219,70 €
Limpiador/a de apartamentos	1140,97 €	18219,70 €
Limpiadores/as	1140,97 €	18219,70 €
Grupo VI oficios varios		
Encargado/a	1290,00 €	20455,10 €
Oficial/a de 1ª y conductore:	1266,88 €	20108,43 €
Oficial/a de 2ª	1210,59 €	19264,06 €
Ayudantes/as y operadores/	1140,97 €	18219,70 €
Peones/as y mozos/as	1140,97 €	18219,70 €
PLUS TRANSPORTE	92,09 €	
AYUDA DE ESTUDIOS / AÑO		151,30 €
JUBILACION 60		4972,93 €
JUBILACION 61		4262,50 €
JUBILACION 62		3552,10 €
JUBILACION 63		2841,68 €
JUBILACION 64		1776,04 €

DIETAS

DIETA COMPLETA	57,32 €/Día
MEDIA DIETA	22,93 €/Día
DIETA POR COMIDA	10,32 €/Día
KILOMETRAJE	0,31 €/Kilómetro

DIPUTACIÓN DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Resolución lista definitiva admitidos y excluidos, composición tribunal y fecha primer ejercicio convocatoria veinte plazas de Bomberos/as

EDICTO

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante resolución del Vicepresidente, de fecha 25 de marzo de 2024, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

<u>DNI</u>	<u>Primer apellido</u>	<u>Segundo apellido</u>	<u>Nombre</u>
***0420**	ABAUNZA	OYANARTE	OIER
***5036**	AGUIRRE	MUÑOZ	CARLOS

***2452**	ÁLVAREZ	DÍAZ	JERÓNIMO
***6037**	AMEZCUA	VÍLCHEZ	MARCOS
***3585**	ANGELINA	ANDRÉS	JAVIER
***5534**	ANWAR	DE LA ROSA	CASEM JOSÉ
***0379**	ARAGÓN	SANTAMARÍA	GUILLERMO
***3539**	ARANDA	CAMPAÑA	JUAN FRANCISCO
***7272**	ARANDA	MARTÍNEZ	ÁNGEL
***5676**	ARBOLEDAS	GARCÍA	EDUARDO
***0743**	AYALA	ARJONA	JAIME
***1554**	BALLESTA	TORRES	FELIPE
***2051**	BALMONT	RICA	JUAN
***5410**	BARQUERO	ROMERO	PABLO
***1131**	BARRACHINA	BARTOLL	JUAN DAVID
***6217**	BARRANQUERO	NÚÑEZ	JOSÉ
***1149**	BARRERA	COLLANTES	ALEJANDRO
***6414**	BARRERA	HERVÁS	JOSÉ PABLO
***1019**	BARRÓN	LOPIZ	ALBERTO MANUEL
***3938**	BAUTISTA	SÁNCHEZ	MÓNICA PATRICIA
***8646**	BENÍTEZ	CUEVAS	DAVID
***7439**	BERNAL	DE LA RUBIA	SERGIO
***7286**	BERNAL	SÁNCHEZ	JUAN FRANCISCO
***7974**	BLEDA	SÁNCHEZ	DAVID
***8504**	BRETONES	DÍAZ	ANTONIO JESÚS
***6699**	CABALLERO	BAENA	MANUELA
***3263**	CABREJAS	VISIEDO	MIGUEL
***7767**	CABRERA	FERNÁNDEZ	LUIS
***5032**	CÁLIZ	MARTÍN	RAFAEL
***5845**	CANO	TEBAR	PEDRO ROMÁN
***2593**	CARA	RUIZ	FRANCISCO RUBÉN
***2502**	CARNERERO	LINARES	RAÚL
***5433**	CARO	FERNÁNDEZ	MANUEL
***5560**	CARPIO	CAMPAYO	PABLO
***5982**	CARRASCO	OLIVA	FRANCISCO ANTONIO
***4795**	CARRILLO	AGUILERA	JORGE
***8096**	CARRILLO	BARRANCO	LUIS
***4929**	CASTELLANO	SÁNCHEZ	JESÚS
***3807**	CASTILLO	IBAR	ISAAC
***3293**	CASTILLO	VALDIVIA	FRANCISCO
***6299**	CASTRO	LÓPEZ	VÍCTOR
***0442**	CERVERA	RODRÍGUEZ	JAVIER
***4943**	CÉSPEDES	GÓMEZ	MANUEL
***3822**	CHAVES	ESTARLI	ABEL
***9524**	CIUDAD	CARRILLO	LUIS
***6178**	COMAMALA	MUÑOZ	GERARD
***9296**	COMBA	PORCEL	MARCOS ANTONIO
***0043**	CONCHILLO	BALBUENA	MIGUEL ÁNGEL
***5075**	CONTRERAS	GÁMIZ	JOSÉ ANTONIO
***4887**	CONTRERAS	RECIO	DANIEL
***1394**	CORDERO	GARCÍA	DAVID
***3518**	CORNEJO	SÁNCHEZ	FRANCISCO LUIS
***5293**	CORRAL	LÓPEZ	DAVID ANTONIO
***3453**	CORRAL	MORENO	JOSÉ MIGUEL
***5737**	CORTÉS	MARTÍNEZ	JOSÉ MANUEL
***8687**	CORTS	LEÓN	SANTIAGO
***3178**	CUESTA	CULEBRAS	CARLOS
***2297**	DE ALARCÓN	VALLÉS	ELISEO
***0841**	DE LA CALLE	LAMENCA	MANUEL
***7618**	DE LA CRUZ	OJEDA	ANTONIO
***4491**	DE LA TORRE	MARTÍNEZ	JESÚS
***6001**	DE LEÓN	SANTANA	ANDREW
***7929**	DE MIER	CONESA	CARLOS

***3664**	DE ORBE	MORENO	PABLO
***9451**	DEL CASTILLO	MARTÍNEZ	ALBERTO
***6012**	DELGADO	RUBIALES	ALBERTO
***2478**	DÍAZ	ESPIGARES	RICARDO ALBERTO JUAN
***2537**	DÍAZ	RUIZ	DOMINGO
***4872**	DOMÍNGUEZ	VÁZQUEZ	ALBERTO JESÚS
***7741**	DOMÍNGUEZ	MARTÍN	FÉLIX
***3869**	DUARTE	HILARIO	JULEN FRANCISCO
***9333**	DURA	MAÑAS	JESÚS
***3820**	DURÁN	RACERO	JUAN CARLOS
***5222**	ENTRALA	GALLEGO	JAVIER
***3616**	ESCOBAR	CANTÓN	MARIO
***1327**	ESCUDERO	GARCÍA	JOSÉ ANTONIO
***9560**	ESPÍN	QUINTANA	NORBERTO
***3773**	ESTÉVEZ	MARTÍN	ALEJANDRO
***9242**	FERNÁNDEZ	ALMANSA	ÁLVARO
***7992**	FERNÁNDEZ	CRUZ	RAÚL
***6872**	FERNÁNDEZ	LÓPEZ	EUSEBIO
***4607**	FERNÁNDEZ	MARTÍN	IGNACIO
***7581**	FERNÁNDEZ	MORAL	CARLOS
***0134**	FERNÁNDEZ	NAVARRO	CÉSAR EDUARDO
***4503**	FERNÁNDEZ	ROMERA	FRANCISCO
***6987**	FLORENTÍN	HERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO
***3211**	FRÍAS	LÓPEZ	JUAN LUIS
***7815**	FUENTES	ARRIBAS	GERARDO
***6828**	FUENTES	MARTÍN	CARLOS
***8729**	FUENTES	RAMÍREZ	CARLOS
***3321**	FUENTES	TRILLO	JAVIER
***3550**	FUILLERAT	BLANCO	DANIEL TADEO
***7915**	FUSTER	VALOR	JORGE
***9726**	GALLEGOS	GARCÍA	JOSÉ MANUEL
***2480**	GÁLVEZ	MUÑOZ	ANTONIO MANUEL
***1281**	GAMA	RODRÍGUEZ	LUIS FERNANDO
***3166**	GARCÍA	ARANDA	VÍCTOR
***9128**	GARCÍA	BONILLA	HUGO
***8025**	GARCÍA	CABALLERO	ANTONIO JESÚS
***1731**	GARCÍA	FERNÁNDEZ	JOSÉ FRANCISCO
***4653**	GARCÍA	HURTADO	CARLOS
***2739**	GARCÍA	JIMÉNEZ	MANUEL
***3373**	GARCÍA	MARÍN	MIGUEL
***6669**	GARCÍA	REQUENA	JAVIER
***4238**	GARCÍA	RODRÍGUEZ	RAFAEL
***9886**	GARCÍA	ROLDÁN	JOSÉ MARÍA
***4171**	GARCÍA	SALINAS	ALEJANDRO MANUEL
***4270**	GARVAYO	MARTÍN	MIGUEL ÁNGEL
***5553**	GARZÓN	RUIZ	JUAN JOSÉ
***2391**	GÓMEZ	CRUZ	MANUEL JESÚS
***4044**	GÓMEZ	HERRERA	FRANCISCO JAVIER
***1431**	GÓMEZ	NAVAS	JOSÉ LUIS
***2812**	GÓMEZ	PERULERO	NICOLÁS
***3484**	GÓMEZ	BENEDI	ADRIÁN
***9410**	GONZÁLEZ	GARCÍA	SERGIO
***4535**	GONZÁLEZ	JIMÉNEZ	MIGUEL ÁNGEL
***8354**	GONZÁLEZ	NARVÁEZ	ARMANDO
***1639**	GONZÁLEZ	PEÑA	DANIEL
***4148**	GONZÁLEZ	SÁNCHEZ	JAVIER
***8845**	GONZÁLEZ	VILLATORO	DANIEL
***0945**	GUADIX	LÓPEZ	JOSÉ
***9129**	GUADIX	PEÑAFIEL	JOSÉ DANIEL
***5268**	GUTIÉRREZ	MARTÍNEZ	SERGIO
***2492**	GUTIÉRREZ	PARRILLA	ÁLVARO

***8015**	HENARES	BURGOS	ALEJANDRO
***2216**	HERAS	JIMÉNEZ	NÉSTOR
***4496**	HERAS	ROMERO	ALEJANDRO
***5886**	HERNÁNDEZ	VAQUERO	SERGIO
***2364**	HERRADOR	CAÑETE	MIGUEL ÁNGEL
***9129**	HERRERO	MÁRQUEZ	JUAN JESÚS
***4957**	HIDALGO	MARTÍN	PABLO
***2915**	IBAR	VILLA	JONATHAN
***2672**	IGLESIAS	CÁRDENAS	GONZALO
***4057**	IGLESIAS	CASTRO	JUAN LUIS
***8719**	ILLANA	DELGADO	SALVADOR
***1803**	IZQUIERDO	GARCÍA	RAFAEL ELOY
***8521**	JIMÉNEZ	BAENA	ROBERTO MANUEL
***7809**	JIMÉNEZ	HURTADO	FRANCISCO JOSÉ
***9034**	JIMÉNEZ	JIMÉNEZ	JUAN MANUEL
***7663**	JIMÉNEZ	LEÓN	JOSÉ MANUEL
***1172**	JIMÉNEZ	LÓPEZ	CARLOS
***2656**	JIMÉNEZ	MOLINERO	JOSÉ LUIS
***5560**	JIMÉNEZ	MORENO	RAÚL CARLOS
***5615**	JIMÉNEZ	PORTILLO	MARÍA
***1883**	JIMÉNEZ	REQUENA	JESÚS
***9994**	JUAN	VIGAR	GUILLERMO
***6602**	JURADO	MONTALBÁN	FRANCISCO
***2321**	LARA	ARROYO	MANUEL
***4161**	LARA	DÍAZ	ANTONIO FRANCISCO
***8638**	LECHUGA	ALCALÁ	ALFONSO
***4420**	LEVY	GUILLÉN	BRUNO ALBERTO
***6015**	LIEBANAS	SUAREZ	SERGIO
***2073**	LLANOS	RODRÍGUEZ	ANTONIO
***2274**	LÓPEZ	BAILÓN	JESÚS
***5830**	LÓPEZ	CASTILLO	JORGE
***5446**	LÓPEZ	CHAVES	JAVIER
***8896**	LÓPEZ	DÍAZ	CELSO LUIS
***7166**	LÓPEZ	GARCÍA	EDUARDO
***2649**	LÓPEZ	GONZÁLEZ	JOSÉ MIGUEL
***7315**	LÓPEZ	MORENO	JULIO
***4226**	LÓPEZ	ORTIZ	CARLOS
***0631**	LÓPEZ	PARRA	JOSÉ MANUEL
***4496**	LÓPEZ	RODRÍGUEZ	VÍCTOR
***9388**	LÓPEZ	GONZÁLEZ	MIGUEL
***9025**	LOURO	NOGUERA	ALEJO
***1554**	LUQUE	RUZ	SERGIO
***0239**	MANZANO	AGUILERA	RUBÉN
***5952**	MARÍN	GONZÁLEZ	AITOR
***1131**	MARÍN	MADUEÑO	RAFAEL
***6921**	MARTÍN	ACERO	SANTIAGO
***6916**	MARTÍN	CANDENAS	RAMIRO
***3824**	MARTÍN	CARMONA	ELÍAS
***6771**	MARTÍN	CASTILLO	MIGUEL
***5381**	MARTÍN	HERRERO	PABLO
***6956**	MARTÍN	LORENTE	EDUARDO
***5393**	MARTÍN	MOLEÓN	GUILLERMO JESÚS
***4835**	MARTÍNEZ	CASANOVA	ERNESTO
***9938**	MARTÍNEZ	CAZORLA	ANTONIO ÁNGEL
***6089**	MARTÍNEZ	JUSTICIA	JUAN JOSÉ
***6899**	MARTÍNEZ	LACHICA	EMILIO
***2071**	MARTÍNEZ	LUQUE	JOSÉ LUIS
***3941**	MARTÍNEZ	MACIA	ANTONIO
***1629**	MARTÍNEZ	MOLINA	GUILLERMO
***5161**	MARTÍNEZ	SORIANO	EFRAÍN
***6685**	MARTÍNEZ	TOLEDO	MARIO LUCIANO

***7221**	MATA	VICO	VÍCTOR JAVIER
***5561**	MATAS	HIDALGO	ANTONIO MANUEL
***5963**	MATE	PÉREZ	MARIO
***6820**	MATEO	CARRASCO	ANA BEATRIZ
***1725**	MATÍAS	MARTÍNEZ	RAÚL
***7277**	MEGÍAS	CALVO	PABLO
***7037**	MELGUIZO	QUESADA	SALVADOR
***0202**	MENDOZA	TOLEDANO	JAIME
***4153**	MESA	ORTEGA	JOSÉ MANUEL
***5348**	MIRALLAS	ESPINOSA	FRANCISCO
***4852**	MIRASOL	SÁNCHEZ	ENRIQUE JOSÉ
***8610**	MOLINA	AGUILERA	MIGUEL
***6522**	MOLINA	QUINTANA	ANDRÉS
***5238**	MOLINA	SABORIT	JULIO
***4466**	MOLINA	SALAZAR	JOSÉ
***7739**	MOLINERO	PÉREZ	DAVID
***2650**	MORALES	MORALES	SERGIO
***1977**	MORENO	FERNÁNDEZ	FRANCISCO JAVIER
***9600**	MOYA	BERNABÉ	PABLO
***1291**	MOYA	UTRERA	FEDERICO
***0512**	MULLOR	COTS	IVÁN
***4149**	NARVÁEZ	LÓPEZ	ADRIÁN
***9460**	NAVARRO	HUERTAS	ALEJANDRO
***4924**	NAVARRO	MORAL	SANTIAGO
***0962**	NIETO	MOLERO	JUAN CARLOS
***6627**	OCAÑA	DEL CAMPO	FRANCISCO JAVIER
***2291**	OLIVARES	SÁNCHEZ	TOMÁS JOSÉ
***7766**	OLMOS	SÁEZ	RAFAEL
***4690**	ORDÓÑEZ	CAÑO	EDUARDO
***3814**	ORTEGA	REGUERO	ANTONIO MIGUEL
***7194**	ORTIGOSA	ATENCIA	RAFAEL
***5324**	ORTIZ	GÁMIZ	VÍCTOR MANUEL
***2010**	ORTIZ	MÁRQUEZ	DIEGO
***7057**	OSUNA	MARTÍNEZ	ANTONIO JOSÉ
***6415**	PADIAL	CÓRDOBA	FRANCISCO JAVIER
***2282**	PADILLA	GARCÍA	CARMEN MARÍA
***2358**	PADILLA	RISCO	DIEGO
***0762**	PALOMO	ORTIZ	MIGUEL
***6399**	PAREJO	MORA	SERGIO
***6880**	PAZ	MORENO	JUAN
***1389**	PAZOS	SOUSA	ROBERTO CARLOS
***1962**	PERALTA	MORALES	FRANCISCO
***3032**	PÉREZ	CRESPO	PABLO
***1836**	PÉREZ	FERNÁNDEZ	CRISTIAN
***5176**	PÉREZ	GARCÍA	JUAN ALBERTO
***5263**	PÉREZ	GONZÁLEZ	JUAN
***2150**	PÉREZ	ILLA	JOSÉ
***5353**	PÉREZ	MALDONADO	CARLOS JESÚS
***3222**	PÉREZ	RODRÍGUEZ	FRANCISCO JAVIER
***9677**	PINEDA	ARTEAGA	CARLOS
***3464**	PINNA	CANILLAS	ALEJANDRO
***2823**	POLO	GUIJARRO	MANUEL
***5674**	QUILES	MAÑAS	ALEJANDRO
***7463**	RAMÍREZ	CARMONA	JORGE CARLOS
***7845**	RAMÍREZ	VARO	ALEJANDRO VÍCTOR
***2040**	RAYA	VÁZQUEZ	RAÚL
***1140**	RENDÓN	GARCÍA	ALFONSO JESÚS
***0104**	REQUENA	VARO	ROBERTO
***2808**	REVUELTA	CAMACHO	FRANCISCO JOSÉ
***9240**	REYES	SANTIAGO	FRANCISCO JAVIER
***3738**	RIDAURA	APARICIO	ANA CLARA

***0785**	RÍOS	PEREÑA	ALEJANDRO LUIS
***9223**	RIVAS	GARCÍA	SERGIO
***9377**	RIVAS	PINTO	ENRIQUE
***9955**	RIVAS	RODRÍGUEZ	JOSÉ
***7899**	ROBLEDO	GIL	MIGUEL
***4746**	RODA	CERDÁN	GUILLERMO
***2880**	RODRÍGUEZ	ÁRBOL	MANUEL
***7473**	RODRÍGUEZ	DOMÍNGUEZ	ISMAEL
***2145**	RODRÍGUEZ	ELVIRA	DANIEL
***6990**	RODRÍGUEZ	FERNÁNDEZ	IGNACIO
***7146**	RODRÍGUEZ	LÓPEZ	ALEJANDRO JOSÉ
***3233**	RODRÍGUEZ	MARTÍNEZ-ÚNICA	VÍCTOR
***6848**	RODRÍGUEZ	MORA	FRANCISCO
***7684**	RODRÍGUEZ	MORA	MARIO ANTONIO
***5013**	RODRÍGUEZ	PONCE	ELOY
***0488**	RODRÍGUEZ	RIVAS	SERGIO
***9127**	RODRÍGUEZ	ZAMORANO	FRANCISCO JAVIER
***2078**	RODRÍGUEZ BABE	MARTÍN	JAIME
***7663**	ROLDÁN	ARREBOLA	JUAN MANUEL
***4995**	ROMÁN	AMEZCUA	CARLOS ALBERTO
***8666**	ROMÁN	ZARZA	CARLOS
***9639**	ROMERO	FARFAN	JOSÉ
***8712**	ROMERO	MORENO	CHRISTIAN
***9209**	RUANO	ROMÁN	JOSÉ ALEJANDRO
***2393**	RUBIO	MARTÍNEZ	JUAN ANTONIO
***5105**	RUIZ	AMEZCUA	ANTONIO
***2547**	RUIZ	BARRANQUERO	JOSÉ ANTONIO
***5578**	RUIZ	ESTRAMIANA	JUAN
***9614**	RUIZ	INFANTE	JAVIER
***2202**	RUIZ	RODRÍGUEZ	JAIME
***5770**	RUIZ DE LA MUELA	SÁNCHEZ	RAFAEL
***1086**	SAAVEDRA	DOMÍNGUEZ	PABLO
***3094**	SABORIDO	BAREA	ÁLVARO
***7123**	SALVADOR	MILÁN	JOSÉ
***5867**	SAN JUAN	SAN SEBASTIÁN	IÑIGO
***6871**	SÁNCHEZ	PORRAS	JOSÉ
***6555**	SÁNCHEZ	AZORÍN	JOSÉ ANTONIO
***9582**	SÁNCHEZ	CANO	JOSÉ CARLOS
***2241**	SÁNCHEZ	CASTAÑO	GERMAN JOSÉ
***3940**	SÁNCHEZ	GALLARDO	ELENA
***0029**	SÁNCHEZ	GIL	JOSÉ GABRIEL
***2436**	SÁNCHEZ	MINGORANCE	PABLO ANTONIO
***2432**	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	ANTONIO
***4912**	SÁNCHEZ	SERRANO	MIGUEL
***5392**	SÁNCHEZ	LUQUE	IVÁN
***2636**	SÁNCHEZ	MARTÍNEZ	ANTONIO
***9025**	SANCHO	LÁZARO	AARÓN
***1914**	SARMIENTO	RETUERTA	ALBERTO
***1257**	SERRANO	ARIZA	SAÚL
***7731**	SIMÓN	INFANTES	ALBERTO
***3780**	SOLANO	CARACUEL	DAVID
***3008**	SORIANO	MOCHÓN	ÁNGEL
***3722**	SUBIRES	ALMODÓVAR	JOAQUÍN
***2394**	TOLEDO	JUAN	CARLOS
***3338**	TORRES	FERNÁNDEZ	MIGUEL ERNESTO
***2805**	TORRES	IZQUIERDO	LUIS
***0354**	TORRES	VILLALÓN	JORGE
***1698**	TOVAR	CANO	FERNANDO
***5536**	TRAPERO	MIGUEL	PABLO JORGE
***4981**	TRAVE	RODRÍGUEZ	MANUEL
***6967**	TROYANO	REINA	JAIME

***7469**	VALDÉS	ALMOGUERA	JESÚS
***2682**	VALENZUELA	MOLINA	SALVADOR
***5671**	VALERIO	RODRÍGUEZ	DANNY RAFAEL
***3487**	VALLEJO	CONEJO	ANTONIO
***8679**	VALLEJOS	ESTIGARRIBIA	EDGAR GUSTAVO
***6837**	VARO	POSADAS	ALEJANDRO
***7301**	VICENTE	BARROSO	GUILLERMO
***4393**	VICO	GONZÁLEZ	ALBERTO
***2646**	VICO	HURTADO	DIEGO
***6968**	VICTORIA	ESTRADERA	PABLO
***7093**	ZAMBRANO	FERNÁNDEZ	JOSÉ MANUEL

EXCLUIDOS:

<u>DNI</u>	<u>Primer apellido</u>	<u>Segundo apellido</u>	<u>Nombre</u>	<u>Motivo</u>
***3020**	BLÁZQUEZ	FURTADO	JOSÉ MARÍA	1
***1366**	CAMPAÑA	AGUILERA	JAVIER	1
***2351**	GARCÍA	MALDONADO	JOSÉ DANIEL	1, 2
***5918**	MALDONADO	HERRERA	YELENA MARÍA	1, 2
***5138**	MARTÍNEZ	RODRÍGUEZ	RUBÉN	1, 2
***7410**	SÁNCHEZ	AMARILLO	JAVIER	1
***2759**	ZAMORANO	GARCÍA	RAFAEL	1, 2

Motivos de exclusión:

<u>Número</u>	<u>Motivo de exclusión</u>
1	Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
2	Instancia (Anexo III) no presentada, no cumplimentada, o sin firmar.
3	Fotocopia D.N.I. no aportada, o caducado.

SEGUNDO: Designar la composición del Tribunal Calificador, según lo recogido en el punto 5º de las bases que han de regir la convocatoria:

PRESIDENTE:

- * D. Baldomero Álvarez Samaniego.
- Suplente: D. Ramón Pérez Pérez.

VOCALES:

- * D^a María Teresa Fernández Conejo.
- Suplente: D^a Inmaculada Robles Peche.
- * D. Francisco Javier Infante Castro.
- D. Pedro García Martínez.
- * D. José David Sánchez Rodríguez.
- D. Fernando Barbero Gallego.
- * D. Juan Manuel Saborido Benítez.
- D. Miguel Pérez García.

SECRETARÍA:

- * D^a María Encarnación Perea Sánchez.
- Suplente: D. Juan Ramón La Chica Aranda.

TERCERO: Designar la fecha de realización del primer ejercicio, según lo recogido en el punto 4º.2 de las bases:

- * Día: 13 de abril de 2024.
- * Hora: 17:00 horas.

- * Lugar: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Granada.

Los opositores deberán ir provistos de su documentación nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte. La planificación de accesos y distribución de opositores se publicará en la web de la Diputación Provincial de Granada (<https://dipgra.convoca.online>).

CUARTO: 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 mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

NÚMERO 1.644

AYUNTAMIENTO DE ALAMEDILLA (Granada)

Ordenanza reguladora del registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 18 de enero de 2024, aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora del registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía del municipio de Alamedilla, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL MUNICIPIO DE ALAMEDILLA (Granada).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales tiene por objeto la regulación, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de los seres humanos, y en particular de los animales de compañía.

La citada ley dedica su Capítulo IV, del Título II, a regular las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, definiendo y estableciendo los requisitos que dichos centros deben cumplir.

Una de las obligaciones exigidas a estos centros es de la inscribirse en el Registro Municipal de Centros Veterinarios Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía que al efecto crea la ley en su artículo 20.2 y cuya confección y mantenimiento corresponde a las Entidades Locales (art. 32.a) de la ley 11/2003).

Por otro lado, el Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, en su artículo 16 (incluido dentro del capítulo IV, Ordenación Sanitaria de Explotaciones Ganaderas en su Sección 2ª relativa a núcleos zoológicos), hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros, excepto clínicas y hospitales veterinarios, deberán estar inscritos en el Registro Único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas y que la inscripción o cancelación en el Registro Único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio una vez comu-

nicada por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía.

Partiendo de tales antecedentes se hace necesario crear el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de Alamedilla y concretar, a través del presente reglamento, todos los aspectos relativos a su funcionamiento y procedimiento de inscripción en el mismo.

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto crear y regular en el municipio de Alamedilla el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Compañía.

Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse.

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el término municipal de Alamedilla.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 3. Competencia y gestión.

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejal/a en quien delegue, estando encomendada su gestión a la Concejalía de Medio Ambiente, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

CAPÍTULO II**FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO****Artículo 4. Funciones del Registro.**

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento, tras solicitud del interesado/a.

2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.

3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.

5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

6. Cualquier otra relacionada con la gestión de este.

Artículo 5. Tipo de inscripciones.

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular del establecimiento o su representante legal, en el plazo de un mes desde la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa para el inicio de la actividad. La solicitud de inscripción se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en este Reglamento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la presentación de solicitudes por vía telemática, en cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante el procedimiento que a tal efecto se establezca por el Ayuntamiento de Alamedilla.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción.

A/ ALTA.

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 del presente Reglamento que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20.3.b a j de la ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, debiendo aportar la siguiente documentación junto con la solicitud inicial, según modelo establecido en el anexo del presente Reglamento:

a. Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

- Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

- Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

- Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

- Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones

censales, distribución de animales, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

b. Copia de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa, presentada ante el Ayuntamiento, para el inicio de la actividad y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, DNI, situación, tipo de actividad, etc.), determinados en el modelo normalizado de solicitud.

c. Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico, por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que, si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

3. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto de la Alcaldía, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

B/ BAJA O MODIFICACIONES.

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. La Concejalía municipal que tenga encomendada la gestión del Registro mantendrá actualizados los datos que consten en el mismo, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

Artículo 7. Gestión del Registro.

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo serán expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Artículo 8. Contenido del Registro.

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que la Consejería de Agri-

cultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible pueda llevar a cabo en el ámbito de sus competencias o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, los Servicios Técnicos de la Concejalía Municipal encargada de la gestión del registro procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral a efectos de comprobar la actualización de los datos obrantes en el Registro.

2. El Registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.

B. Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3.- Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular y establecimiento:

Denominación comercial del centro o establecimiento.

Actividad del establecimiento.

Nombre y apellidos del titular.

N.I.F. del titular.

Dirección.

Número de expediente de Calificación Ambiental, en su caso.

2º) Relativos a la actividad:

Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

Inspección, fecha y observaciones.

3º) Otros datos:

Teléfono, fax y correo electrónico.

Representante (obligatorio en personas jurídicas).

Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

Artículo 9. Comunicación de datos registrales.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012 de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, dará lugar a exigencias de responsabilidades conforme lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

CAPÍTULO IV

TASA

Artículo 11.

La inscripción, modificación o baja y la tramitación de los expedientes administrativos relativos al Registro,

está sujeta al pago de la tasa que se determina en la ordenanza por expedición de documentos de este Ayuntamiento.

Disposición Adicional

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia municipal para el desarrollo de la actividad o de la Declaración Responsable y Comunicación Previa presentada en el Ayuntamiento, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento.

Disposición Transitoria

La obligación de colocar una placa con el número de inscripción queda en suspenso hasta tanto no se acuerde mediante decreto un modelo de placa o se adopte por la Comunidad Autónoma un modelo común para todos los establecimientos, mientras esto ocurre se colocará en lugar visible la notificación de la resolución de inscripción.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor en los términos establecidos para las disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA.

Señalar lo que proceda

ALTA:

MODIFICACIÓN:

BAJA:

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIF/CIF: TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO:

TIPO DE CENTRO:

Nº LICENCIA APERTURA:

ACTIVIDAD* QUE DESARROLLA:

Nº INSCRIPCIÓN NÚCLEO ZOOLÓGICO (si procede):

.....

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

NÚMERO DE EXPEDIENTE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL:

*Actividad (según las posibilidades que contempla el artículo 20 de la Ley 11/2003 de protección de los animales: albergues, residencias, criaderos...)

DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: APELLIDOS: DNI/NIF/CIF:

FECHA DE NACIMIENTO DEL TITULAR (o, en su caso, de creación de la sociedad):

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO: LOCALIDAD:

PROVINCIA:

DATOS DEL REPRESENTANTE (si es persona jurídica):

NOMBRE: APELLIDOS: DNI/NIF/CIF:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO: LOCALIDAD:

PROVINCIA:

En calidad de:

El abajo firmante manifiesta ser conocedor de lo dispuesto en el Reglamento del Registro Municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía y de las obligaciones impuestas por la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, y SOLICITA el ALTA, MODIFICACIÓN, BAJA (señálese lo que proceda) del establecimiento arriba reseñado en el Registro Municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, para lo cual aporta la siguiente documentación:

a) DNI/NIF/CIF

b) INFORME TÉCNICO-SANITARIO sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contiene lo especificado en el artículo 6.A.1.a del Reglamento.

c) Copia de la Comunicación Previa y Declaración Responsable para el inicio de Actividad (o licencia de Actividad).

d) Acreditación, en su caso de estar inscrito como núcleo zoológico por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

e) Otros (señalar cuales):

El Alcalde, 21 de marzo de 2024.

NÚMERO 1.717

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Lista de admitidos/as y excluidos/as para plaza de Subinspector/a Policía Local

EDICTO

NOTIFICACIÓN

Finalizada la ampliación del plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Subinspector/a de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, recogida en la oferta de empleo público para el ejercicio 2023 y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada" número 11, de 17 de enero de 2024, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien

RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

GARCÍA CONTRERAS, MANUEL ALEJANDRO

GONZÁLEZ CARA, MARÍA DOLORES

IGLESIAS IGLESIAS, FRANCISCO JAVIER

LÓPEZ TERRÓN, JOSÉ MANUEL

MÁRQUEZ MUÑOZ, RAFAEL

PUERTA FERNÁNDEZ, ANTONIO

ROMERO DEL CASTILLO, FRANCISCO JESÚS

SOLDADO TROYANO, SERAFÍN

SOLER SILES, PABLO SALVADOR

COMINO TORTOSA, FÉLIX

ROMERO CONTRERAS, JOSÉ ANTONIO

TEJADA FLORES, JOSÉ MANUEL

ONTIVEROS VÍLCHEZ, JUSTO

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)

ELVIRA GIRELA, RAFAEL (E Y G)

URQUÍZAR CELAYA, JOSÉ ISMAEL (G)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

A - DNI

B - Titulación Requerida

C - Permiso de conducción

E - Justificante pago tasas

F - Acreditación desempleado para pago reducido tasas

G - Justificante pago reconocimiento médico

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días hábiles a los/las aspirantes excluidos/as para subsanar la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictara al efecto.

TERCERO.- Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (web: WWW.almunecar.es)

Almuñécar, 26 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 1.705

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Convocatoria ayudas Basti-Bono 2024

EDICTO

BDNS (Identif.): 751173

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/751173>)

La JGL con fecha 15/3/2024 y 22/03/2024 aprueban las bases reguladoras de las ayudas Basti-Bono 2024, así como la convocatoria de las mismas.

Baza, 25 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Justo Ramos.

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Bases y convocatoria para la ampliación de la bolsa de trabajo de Auxiliar-Administrativo

EDICTO

D. Juan Albero Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, en fecha 21 de marzo de 2024, acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria para la creación de una ampliación de la Bolsa de Trabajo en la plaza de Auxiliar Administrativo C2. Esta bolsa de trabajo se crea con el fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera ser necesario.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO**PRIMERO. Justificación y Objeto de la Convocatoria**

Visto que, por resolución de Presidencia nº 2023-0268, de fecha 09 de junio de 2023, se constituyó Bolsa de Trabajo de Auxiliar-Administrativo (Expte. 984/2022- 427/2023)

Visto que, tras sucesivos llamamientos de la citada Bolsa de Trabajo, la misma se encuentra agotada al renunciar los integrantes de la bolsa a los distintos llamamientos que se han realizado desde esta Entidad.

Visto que, es imprescindible atender a las puntuales o mayores necesidades de los servicios de la E.L.A. C-C debido a acumulación de tareas, bajas, sustituciones, permisos y licencias, etc. en la plaza de Auxiliar Administrativo C2.

Resulta necesario convocar un proceso selectivo para la Ampliación de la Bolsa de Trabajo existente para Auxiliar Administrativo C2, que permita cubrir manera rápida y ágil las necesidades de personal para el citado puesto, cuando éste pudiera ser necesario.

Visto que, el artículo 10.1 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, posibilita la selección de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, entre otros supuestos, para la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario, la ejecución de programas de carácter temporal y por el exceso o acumulación de tareas.

La plaza referida está encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, nivel 17, dotada con las retribuciones que le corresponden conforme a la normativa vigente.

Las funciones a desempeñar son las propias de la plaza de auxiliar administrativo, señaladas en el artículo 169.1 d) del RD Legislativo 781/1986.

El sistema electivo elegido es de concurso-oposición conforme a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, según 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, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza:

a) Tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP.

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Pago de los derechos de examen, cuyo resguardo se acompañará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados junto a la autobaremación contenida en el Anexo II que necesariamente deberá acompañarse junto a la solicitud de participación de acceso a las pruebas selectivas. Los méritos que obren en poder de esta Entidad local Autónoma, se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3. Las instancias debidamente firmadas se dirigirán al Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda y se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Entidad Local [<http://carchunacalahonda.sedelectronica.es>], o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

El texto íntegro de las bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta E.L.A. C-C dirección <https://carchunacalahonda.sedelectronica.es>, siendo desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada cuando se inicie el plazo de presentación de instancias.

4. A la instancia se acompañará:

- a) Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia de la titulación académica exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada, así como de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- c) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, indicando en concepto: "NIF/DNI- Derechos de examen Auxiliar Administrativo"

Los derechos de examen se fijan en 50 euros según lo que establece la vigente ordenanza fiscal. Su cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se reseñan a continuación:

ES34 2100 6477 4513 0001 4588

ES75 2100 4208 7022 0001 7482

ES60 3023 0188 1453 4061 2505

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes. La falta de abono de la tasa, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales.

d) Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

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

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la Entidad Local de Carchuna Calahonda, en el Portal de Transparencia y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de la Entidad Local de Carchuna Calahonda, en su Portal de Transpa-

rencia y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección así como el día y hora de comienzo del primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Entidad Local [<http://carchunacalahonda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador

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

En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

El Tribunal calificador estará constituido por: Presidente/a, Secretario/a y tres vocales.

Los miembros del tribunal de selección deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

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

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

Contra los actos y decisiones de Tribunal de imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

6.1. El acceso al procedimiento selectivo será libre, y el sistema de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

Fase de concurso: Hasta 4 puntos

Fase de oposición: Hasta 6 puntos.

6.2. La valoración de méritos de los aspirantes en la fase de concurso será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

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

6.3. Fase de concurso.

1.- Se valorarán los servicios prestados -en régimen funcional o laboral- en administraciones locales, en el puesto de auxiliar administrativo, del subgrupo C2, a razón de 0,10 puntos y en el puesto de administrativo, del subgrupo C1, a razón de 0,05 puntos, en ambos casos por mes completo trabajado, a jornada completa.

2. Se valorarán las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida, relacionadas con el puesto:

Por título de Licenciatura, Máster o equivalente: 0,10 puntos

I. Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 0,05 puntos

II. Por título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º grado o equivalente: 0,03 puntos.

En este apartado, sólo se valorarán las titulaciones reconocida por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Con una puntuación máxima por el apartado 1 y 2, de 2 puntos.

3.- Por haber manejado software de gestor de expedientes (Gestiona, etc), durante más de 1 año: 1 punto

4.- Por haber manejado la aplicación informática - Plataforma de Contratación del Estado - PLACE, durante más de 1 año: 1 punto.

Con una puntuación máxima, por los apartados 3 y 4, de 2 puntos.

Para acreditar este mérito (apartados 1, 3 y 4) deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en los que se acredite de manera fehaciente e indubitada el tiempo de trabajo, la adscripción al puesto, la escala y subescala que corresponde, así como el manejo de programas, en su caso, y acompañados de una vida laboral actualizada.

De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente. Los periodos inferiores a meses se computarán proporcionalmente por días

En los supuestos previstos en el artº. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

No se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten de forma distinta a lo indicado en estas bases.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

6.4 Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

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

- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

El examen consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, entre las de materias que figuran en el anexo III de estas bases. El régimen de penalización será de 3 respuestas incorrectas restará una respuesta correcta.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 3, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 1,5 puntos.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba.

SEGUNDO EJERCICIO:

Escrito y obligatorio para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de oposición.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio.

El Tribunal podrá optar por la realización de un ejercicio/s práctico/s por escrito o por una prueba/s práctica/s de entre las de materias que figuran en el anexo III de estas bases.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 3, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,5 puntos.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba.

SÉPTIMO. Calificación.

El resultado de cada ejercicio se hará público en la sede electrónica de la Entidad Local [<http://carchunacalahonda.selectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá al respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La puntuación final será aquella obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso.

La puntuación total del proceso de selección será de 0 a 10 puntos, no integrando la bolsa los/las aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 3 puntos.

OCTAVO. Bolsa de trabajo

La presente Bolsa de trabajo no anulará la bolsa anterior, constituida mediante resolución de Presidencia nº 2023-0268.

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas especificadas en las presentes bases, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase oposición más fase de concurso), teniendo en cuenta que los llamamientos se realizarán comenzando por los aspirantes que forman la primera bolsa de Auxiliar Administrativo (constituida por resolución de Presidencia nº 2023-0268).

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, entendiendo como tal, a los que alcancen al menos 3 puntos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

De hecho, el presente proceso selectivo se crea inicialmente sin ningún puesto de trabajo directamente asociado, sino para tener bolsa de trabajo para puntuales necesidades.

El orden de llamamiento de los/las aspirantes integrantes de la bolsa en esta Entidad local Autónoma será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

- Estar en situación de ocupado/a, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.

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

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica se dejará constancia mediante diligencia para que en el plazo de veinticuatro horas la persona acepte por escrito ante la E.L.A. C-C la incorporación al puesto de trabajo. En el caso de que el intento de localización fuera fallido, se procederá a realizar un segundo intento al día siguiente en horario distinto con un mínimo de 2 horas de diferencia respecto a la hora de la primera llamada, procediendo conforme lo anteriormente indicado. Si no fuese posible el contacto, se realizará un tercer y último intento a la hora de este segundo intento y se procederá conforme lo anteriormente indicado. Si no fuera posible, se considerará esa persona renuncia a incorporarse procediendo a mantenerla en la Bolsa de Trabajo pero pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y se acudirá a la persona siguiente.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

La persona seleccionada deberá aportar ante la administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera realizado el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separados por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

NOVENO. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Domicilio a efectos de notificaciones	
Correo electrónico	Nº de teléfono
Denominación del puesto	

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:

Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº _____ , de fecha _____, por la que se pretende la **ampliación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo**, para puntuales o mayores necesidades de los servicios de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (en adelante E.L.A. C-C) debido a la acumulación de tareas, bajas, sustituciones, permisos, licencias etc. ...

Puesto: Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo: C/C2

Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Justificante pago tasas derecho examen.
4. Acreditación de los méritos (voluntaria para participar en la fase de concurso) según **ANEXO II**.

Por todo lo expuesto:

SOLICITA: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas para la ampliación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo, como funcionario interino de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda.

Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

(fecha y firma)

AL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA

(La E.L.A. C-C, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la E.L.A. C-C , siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Corporación)

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del puesto	

Por servicios prestados (base 6.3.1)	Puntos/mes	Nº Doc.	Descripción	Nº meses	Puntos
Se valorarán los servicios prestados – en régimen funcionarial o laboral – en administraciones locales, en el puesto de <u>Auxiliar Administrativo, del subgrupo C2</u> en el puesto de administrativo, en ambos caso por mes completo trabajado, a jornada completa.	0,10 Puntos por mes completo trabajado, a jornada completa.				
Se valorarán los servicios prestados – en régimen funcionarial o laboral – en administraciones locales, en el puesto de <u>Administrativo, del subgrupo C1</u>	0,05 Puntos por mes completo trabajado, a jornada completa.				
Por titulación (base 6.3.2)	Puntos	N.º Doc.	Descripción	Puntos	
Se valorarán las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida, <i>relacionadas con el puesto</i> :	Por título de Licenciatura, Máster o equivalente: 0,10 p.				
	Por título de Diplomatura, Grado o equivalente: 0,05 p.				
	Por título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º grado o equivalente: 0,03 p.				
Total puntos servicios prestados y titulación, (hasta un máximo de 2 puntos)					

MANEJO DE PROGRAMAS (base 6.3.3 y .4)			
Por manejo de programas	Nº documento	Descripción	Puntuación
3.- Por haber manejado software de gestor de expedientes (Gestiona, etc), durante más de 1 año: 1 punto			
4.- Por haber manejado la aplicación informática – Plataforma de Contratación del Estado – PLACE, durante más de 1 año: 1 punto.			
Total puntos manejo de programas, hasta un máximo de 2 puntos			

TOTAL PUNTOS CONCURSO	
Total puntos servicios prestados y titulación	
Total puntos manejo de programas	
TOTAL (máximo 4 puntos)	

(fecha y firma)

* Insertar tantas filas como sea necesario.

ANEXO III

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma constitucional. La división de poderes. Las Cortes, la Corona y el Poder Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
5. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
7. Las Entidades Locales Autónomas: La Ley 5/2010, de autonomía local y el Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía.
8. Las Entidades Locales Autónomas: Constitución, Régimen Jurídico y Hacienda.
9. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
11. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
13. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento.
14. Procedimiento Administrativo V: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.
15. Procedimiento Administrativo VI: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
16. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
17. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

18. Las licencias de actividad, procedimientos de concesión y normativa aplicable.
19. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
20. Derecho urbanístico estatal y autonómico.
21. La Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones, reintegro y control financiero de subvenciones
22. El presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. Prórroga del Presupuesto.
23. El presupuesto General de las Entidades Locales: Ejecución y Liquidación
24. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. La Cuenta General
25. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: Los impuestos, las tasas y contribuciones especiales.
26. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Ordenanzas fiscales tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición de tributos.
27. Los contratos del sector público: Regulación jurídica. Tipos de contratos del sector público. Negocios y contratos excluidos. Especial referencia al contrato menor. Plataforma de Contratos del Sector Público.
28. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.
29. Las partes del contrato. La administración contratante: órganos de contratación. El contratista: capacidad y solvencia del empresario. Prohibición de contratar.
30. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
31. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Publicas. Procedimiento de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.
32. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.
33. La Unión Europea: Funciones de las instituciones de la Unión Europea.
34. La Unión Europea: Efectos de las diferentes fuentes del Derecho Comunitario.
35. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.
36. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2007.
37. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
38. Ley de Transparencia en Andalucía. Ley 1/2014 de 24 junio.
39. Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
40. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Carchuna-Calahonda, 21 de marzo de 2024.-El Presidente de la ELA Carchuna-Calahonda, fdo.: Juan Alberto Ferrer Correa.

NÚMERO 1.696

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Proyecto de actuación de instalación de uso turístico de casa rural en el paraje del Atajo en el pol. 11, parcela 89

EDICTO

Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril-Granada,

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2024, se admitió a trámite la solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, presentada por D. José María Collados Pardo, y consistente en Proyecto de Actuación de instalación de uso turístico de casa rural en el paraje del Atajo en el pol. 11 parcela 89.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo de un mes trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar la misma durante las horas de oficina.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notifi-

cación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Castril, 22 de marzo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 1.722

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Nombramiento de Monitora de Comedor

EDICTO

SUMARIO: Resolución de Alcaldía nº 64/2024 del Ayuntamiento de Cijuela, por la que se aprueba definitivamente el nombramiento de personal laboral fijo, Monitor/a de Comedor de la Escuela Infantil, de este Ayuntamiento de Cijuela mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dª María Gloria Gámez Vargas, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, por Resolución de Alcaldía nº 64 de fecha 25 de marzo de 2024, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Monitor/a de Comedor de la Escuela Infantil de este Ayuntamiento de Cijuela, se ha efectuado el nombramiento de

Identidad del Aspirante / DNI

Concepción Muñoz Sánchez / ***3075**

Siendo las características del Puesto las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO

Clase / Plaza / Grupo Profesional / Nº Total Vacantes /

Jornada Laboral / Anexo Bases

Monitor / Monitor/a de Comedor en Escuela Infantil / 4 / 1 / A tiempo completo / VIII

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62, por referencia del artículo 83, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Cijuela, 26 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Mª Gloria Gámez Vargas.

NÚMERO 1.657

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Procedimiento selectivo para Asesor Ambiental

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 93 de fecha 20/03/2024, las bases y la convocatoria para la selección de 1 plaza de Asesor Ambiental vacante en

este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO-ASESOR DE MEDIO AMBIENTE, COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA 2024-2025

Primera. Objeto de la Convocatoria. Normativa

1. El objeto de la presente convocatoria es la selección para el nombramiento de un funcionario interino por programas, Subgrupo A2, con el objeto de realizar las funciones de técnico asesor en materia medioambiental para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento Ambiental Municipal" de Concertación Local 2024-2025, consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

2. La selección se hará mediante concurso de méritos y entrevista.

3. El nombramiento de personal interino por programa se realizará en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

4. Las retribuciones a devengar serán las que consten en el decreto de nombramiento.

5. El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será el necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación conforme a lo señalado en el apartado 1.1. de estas bases. No obstante, el nombramiento podrá continuar durante el año 2026, y hasta el máximo permitido legalmente, mientras se tramita el proceso de concertación para el siguiente periodo.

6. Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa: RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986 de 18 de abril; RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (art. 168 RDL 781/86); Decreto 896/1991 de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Los requisitos de los aspirantes serán los exigidos en los art. 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

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

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

d. Poseer la titulación de grado o licenciado en Biología, Geología, Ciencias Ambientales, Química, Ingeniería Química, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra que tenga competencia en la materia.

e. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica; así como, en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. Las solicitudes para tomar parte de la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cuevas del Campo o en su sede electrónica en el plazo de diez días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación de aquella. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. A la solicitud se le acompañará (las copias no tienen que ser compulsadas)

- Copia de DNI
- Copia de la titulación exigida para concurrir
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar
- Informe de vida laboral

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, conce-

diendo un plazo de tres días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

4.2. En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y la celebración de entrevista a los aspirantes admitidos. Deberá celebrarse previamente el concurso y exponer sus resultados antes de la celebración de la entrevista en la sede donde vaya a celebrarse esta. La recusación de los miembros del tribunal deberá realizarse, en su caso, en el plazo indicado en el apartado anterior.

4.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el apartado 1, se entenderá elevada a definitiva la mencionada relación hasta entonces provisional en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictara resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y portal de transparencia.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y portal de transparencia, tal como prevé el art. 44 de la LPACAP.

Quinta. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador, de carácter técnico y conforme con los principios regulados en RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará constituido por un presidente, tres vocales y un vocal-secretario.

La Designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse del formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas. La composición del Tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos neces-

rios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos: tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta. Sistema de selección de aspirantes

6.1. El procedimiento de selección será el concurso con entrevista

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

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la entrevista.

6.2. Méritos susceptibles de valoración hasta un máximo total de 8 puntos

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
(Hasta un máximo de 3,00 puntos)

Cursos jornadas, seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo, excluidos los de contenido informático, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,01 punto por hora de duración, con un máximo por curso de 1 punto. En el caso de que el certificado no especificara el nº de horas, se entenderá 5 h.

Modo de justificación: Fotocopias de los títulos o certificados

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5,00 puntos)

1. Servicios prestados de idéntico contenido mediante contratación administrativa o relación laboral o funcional en cualquier Administración Pública: 0,2 puntos por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

1. Servicios prestados en cualquier régimen de idéntico contenido en el sector privado 0,1 puntos por mes, excluyéndose las fracciones.

Modo de justificación: Para el caso de nombramiento como funcionario o relación laboral en Administración Pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, fechas y jornada. Alternativamente podrá presentarse los contratos o nombramientos y en todo caso, vida laboral.

Para el caso de servicios prestados en sector privado vida laboral.

Para el caso de contratos administrativos (Administraciones Públicas) o civiles o mercantiles (sector privado): Certificado del ente en el que se prestó los servicios, indicando funciones, fechas y régimen de dedicación horaria, además de vida laboral.

Realizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará sus resultados y convocará la celebración de la entrevista personal.

6.3. Entrevista (hasta un máximo de 4 puntos)

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal con cada uno de los aspirantes que versará sobre el puesto a desempeñar en el municipio (se especifica más adelante), pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere necesarias. La duración máxima será de 20 minutos.

Destinada a contrastar y ampliar la valoración de los méritos alegados, así como valorar que las personas candidatas presentan, las competencias y cualidades para poder desempeñar las funciones y responsabilidades asociadas a la plaza.

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

Esta prueba se valorará de 0 a 4 puntos como máximo y versará sobre los méritos alegados y/o alguna de las siguientes competencias ambientales y administrativas de las entidades locales de Andalucía:

- Residuos urbanos y asimilables a urbanos. Aplicación de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

- Ciclo Integral del Agua. Tramitaciones administrativas del canon de infraestructuras derivado de la Ley de Aguas de Andalucía

- Aplicación de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Protección de los espacios naturales protegidos.

- Contaminación acústica.

- Contaminación atmosférica.

- Contaminación de suelos.

- Salud y sanidad ambiental.

- Energías renovables.

- Trámite de subvenciones de temática ambiental

El orden de llamada a los aspirantes, se realizará conforme a la resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (letra G).

Séptima. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión

7.1. 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 del Ayuntamiento, sede electrónica y portal de transparencia.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal calificador (concurso y entrevista), conformando una lista por orden de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de entrevista personal, en segundo lugar, por el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar por la titulación y en cuarto lugar por los cursos. Si procediera el empate, se hará por sorteo entre los aspirantes empatados.

Llegado el momento del nombramiento se hará llamamiento al candidato de mayor puntuación, en caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda no será nombrada o en caso de que no tomase posesión en tiempo

y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de la selección de aspirantes

7.3. Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante al que le corresponda aportará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días, contados desde la fecha en que se le notifique, los documentos siguientes: certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Igualmente se presentará para su cotejo, los documentos originales de los cuales se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y valoración de méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

7.4. La Alcaldesa procederá al nombramiento del aspirante que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación de dicho nombramiento. De no hacerlo, se procederá en los términos del apartado 7.1.

Octava. Incidencias

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)". [Texto íntegro de las bases].

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cuevas del Campo, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 1.658

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Delegación de expediente a Primer Teniente de Alcalde

EDICTO

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, o por motivos de oportunidad o conveniencia, así como desempeñar las funciones de la Alcaldesa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto el expediente 257/2023 en relación a Contrato Menor de Obras en Tramo Calle Buenavista incluido en el Plan Provincial de Obras y Servicios 202-2021.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Juan Pedro Jiménez Burgos, las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación al expediente 257/2023 de Contrato Menor de Obras en Tramo Calle Buenavista incluido en el Plan Provincial de Obras y Servicios 202-2021.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposicio-

nes dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Cúllar, 19 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana Belén Martínez López.

NÚMERO 1.721

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Padrón de agua del primer trimestre de 2024

EDICTO

D^a Ana Belén Martínez López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar (Granada),

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía nº 2024-0217, los padrones y listas cobratorias siguientes:

Agua, recogida de basura, alcantarillado y canon Junta de Andalucía, correspondiente al Primer Trimestre de 2024.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a los siguientes determinaciones:

- PLAZO DE INGRESO: Conforme a la Ordenanza reguladora.

- MODALIDAD DE INGRESO: Ante los órganos de Tesorería Municipal, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

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

Cúllar, 26 de marzo de 2024.

NÚMERO 1.652

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ALCALDÍA

Reglamento Oficina Aceleradora de Proyectos

EDICTO

La Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud en sesión celebrada el día once de marzo de dos mil veinticuatro, aprobó inicialmente, por delegación del Pleno Municipal, el Reglamento de la Oficina Aceleradora de Proyectos de Granada (expediente número 19/2023).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, y teniendo en cuenta el citado acuerdo de la Comisión Municipal, se somete la presente ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando a disposición de los ciudadanos, en las dependencias municipales (Coordinación General de Alcaldía) y en el portal de transparencia de la Ciudad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1. c) y d) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y art. 12. q) de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Granada.

Las reclamaciones y sugerencias que se dirigirán a la Excmo. Sra. Alcaldesa, podrán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Granada o cualesquiera de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia dentro del plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 18 de marzo de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Francisca Carazo Villalonga.

NÚMERO 1.642

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Cambio de denominación de la calle Crucero Baleares*

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante Providencia de fecha 15 de marzo de 2024, se acordó el inicio del expediente del cambio de denominación de la calle Crucero Baleares.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con el fin de que quienes se consideren afectados, puedan examinar el expediente, que se encontrará en las dependencias de Secretaría de este Ayuntamiento, y formular por escrito, que presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de dicha ley, cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho, durante el plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Motril, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M^ª García Chamorro.

NÚMERO 1.646

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)*Elección Juez de Paz sustituto*

EDICTO

Francisco Fermín García Puentedura, Alcalde del Ayuntamiento de Molvizar,

HAGO SABER: Que en consideración al requerimiento de la secretaria de Gobierno del TSJA con número de registro de entrada 2022-E-RC-1164 donde se nos participa que se ha superado el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz sustituto

Considerando que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El modelo de instancia será el general del Ayuntamiento de Molvizar donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido, en la solicitud se declarará bajo la responsabilidad del solicitante que se reúnen las condiciones de capacidad y de compatibilidad, así como el resto de requisitos exigidos por la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (artículos 302 y 303 y 389 a 397) y por el Reglamento 3/1995, de 7 de junio

El expediente estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://molvizar.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Molvizar, 20 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Francisco Fermín García Puentedura.

NÚMERO 1.706

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Bases para plaza de Intervención*

EDICTO

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

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 25 de marzo de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura mediante interinidad de la plaza de Intervención, cuyo contenido se pone de manifiesto:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión mediante nombramiento interino de la plaza vacante arriba referenciada con CSV: 53ADDMMPPMY6PLP69EPNPQNNDE

SEGUNDO. Declarar la urgencia del procedimiento por razones de interés público al amparo del art. 33 LPAC.

TERCERO. Convocar el proceso de provisión del puesto.

CUARTO. Publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y COSITAL Granada, dando un plazo de 10 días hábiles por aplicación de la tramitación de urgencia.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a

partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SEXTO. Dar traslado a la Secretaría General de la Administración Local.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el órgano que dictó el acto de este Ayuntamiento, 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 artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Órgiva 25 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vilchez.

NÚMERO 1.714

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

Corrección de error en bases para plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Expediente de razón: 2024/0015.

La Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Píñar, ha dictado con fecha 25 de marzo de 2024 la resolución nº 2024/0045 de revisión de la resolución nº 2024/0013 de 1 febrero de 2024 de las bases de selección Auxiliar Administrativo funcionario de carrera C2:

RESOLUCIÓN

Vista la resolución se advierten diversos extremos en dichas bases de selección que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

Enusodelasatribucionesconferidasporelartículo34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Revisar la resolución 2023/0013 de aprobación de bases de selección para la provisión del

puesto de Auxiliar Administrativo, en el sentido siguiente:

Donde dice:

"1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de una plaza vacante por jubilación de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y dotada en el presupuesto municipal de 2024, para su nombramiento y desempeño en régimen de funcionario de carrera, previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Debe decir:

"1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de una plaza vacante por jubilación de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y dotada en el presupuesto municipal de 2022 prorrogado, para su nombramiento y desempeño en régimen de funcionario de carrera, previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Donde dice: "3.- CATEGORÍA PROFESIONAL. JORNADA Y RETRIBUCIONES. La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a las valoraciones de puestos de trabajo y a los acuerdos vigentes para el Ayuntamiento.

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo
- Régimen: Funcionario de carrera
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Categoría: Auxiliar Administrativo.;

Debe decir: "3.- CATEGORÍA PROFESIONAL. JORNADA Y RETRIBUCIONES. La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a las valoraciones de puestos de trabajo y a los acuerdos vigentes para el Ayuntamiento.

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo
- Régimen: Funcionario de carrera
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Categoría: Auxiliar Administrativo. Nivel 18

Vacantes: 1

Donde dice: "Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de treinta días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, concediendo un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas;"

Debe decir: "Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcaldes en el plazo máximo de treinta días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios, tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede,ye> n el Boletín Oficial de la Provincia, así como la lista definitiva de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas."

Además donde dice: "8.- TRIBUNAL CALIFICADOR. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. En ningún caso puede formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino, laboral temporal o personal eventual. El Tribunal estará constituido por:

- El presidente: Un Funcionario con la Titulación requerida en las bases o superior categoría
- Cuatro vocales: Funcionarios/as de la administración local, de lo que uno/a actuará además de secretario/a.;

Debe decir: "8.- TRIBUNAL CALIFICADOR. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. En ningún caso puede formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino, laboral temporal o personal eventual. El Tribunal estará constituido por:

- El presidente: Un Funcionario con la Titulación requerida en las bases o superior categoría
- Cinco vocales: Funcionarios/as de la administración local, de lo que uno/a actuará además de secretario/a.

Además donde dice: "9.1. FASE DE OPOSICIÓN (10 PUNTOS). Consistirá en la realización de una prueba teórica práctica de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos. El ejercicio de oposición constara de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que se realizaran el mismo día, de forma consecutiva, siendo estos los siguientes;

Debe decir: "9.1. FASE DE OPOSICIÓN (10 PUNTOS). Consistirá en la realización de una prueba teórica prác-

tica de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos. El ejercicio de oposición constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que se realizará primero el teórico, y el segundo práctico se realizará mínimo a los 5 días hábiles y máximo en los 45 días hábiles siguientes. La publicación se hará con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, 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 se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse 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. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Píñar, 25 de marzo de 2024.-La Teniente Alcalde, fdo.: Ana María Ferrón Guindos.

NÚMERO 1.718

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

Bases para plaza de Técnico/a de Inclusión Social

EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar Granada,

HAGO SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 6/202 de fecha 20/03/2024 se han aprobado las Bases y la Convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso, de funcionario/a interino/a para la sustitución transitoria del puesto de trabajo de técnico/a de inclusión/a a tiempo parcial por programa del ayuntamiento de Soportújar:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO INTERINO HASTA LA PROVISIÓN DEFINITIVA, EN EL AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

El Convenio de la Excm. Diputación Provincial de Granada para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, así como El Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para La Contrata-

ción de Técnicos de Inclusión Social, tienen por objeto “impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios y las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria.”

El Programa Extraordinario para la Contratación de Técnicos de Inclusión Social, es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades autónomas locales menores de 20.000 habitantes, por si solos o agrupados, para la contratación de un/a técnico/a de inclusión con objeto de atender de forma más ágil y eficaz las demandas de la ciudadanía y la implementación en la provincia los distintos planes y/o programas de inclusión social.

Se precisa aprobar las bases y convocatoria para la cobertura del puesto de técnico/a de inclusión social, que será contratado en régimen de funcionario interino.

El artículo 55 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia.

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR.

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR.

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema oposición libre con exposición de memoria con entrevista curricular de un “Técnico de Inclusión Social” en régimen de funcionario interino.

2.2.- Obligaciones del Técnico de Inclusión Social:

- Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social

- Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social, como por ejemplo los Programas del Decreto 8/2014 de 10 de junio de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad y el Programa de Urgencia social de la Diputación Provincial.

- Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

- Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

2.3.- La duración será la correspondiente hasta la cobertura de la plaza.

2.4.- Con arreglo a lo establecido en el Programa 2142 de Concertación con la Diputación Provincial el empleado percibirá las retribuciones (incluyendo la cotización a la seguridad social) previstas en aquel.

2.5.- La jornada será a tiempo parcial por 14 horas a la semana.

2.6.- El requisito académico mínimo es de Grado o diplomatura en trabajo social o titulación relacionada con la intervención social y o educativa.

2.7.- El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el municipio.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

b. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c. Estar en posesión de la titulación Grado o diplomatura en trabajo social o titulación relacionada con la intervención social y o educativa o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condicio-

nes de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f. No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1. Solicitudes.

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de SoportujardeGranadahttps://sedesoportujar.dipgra.es/opencms/opencms/sede.

La solicitud de participación irá dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Soportújar y se presentará en el Registro General de la Corporación sito en Plaza de Abastos, 1, 18410 Soportújar, Granada, de lunes a viernes, de 9:00 h a 14:00 h, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 5 días naturales para su subsanación.

En caso de que no haya aspirantes excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente, en definitiva, sin necesidad de Resolución alguna.

4.3. Documentación.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Quinta, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos"

d) Currículum vitae.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de oposición libre

FASE DE EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA CURRICULAR (10 puntos).

Durante el trascurso de esta fase los aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente, junto con la instancia, que versará sobre un proyecto de inclusión social para el municipio de Soportújar y que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa.

La duración máxima de la exposición de la memoria será de 20 minutos.

La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1,5 cm; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm.

Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto que se va a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora determinado no se presente a realizar la exposición de la memoria con entrevista, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/ reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, ni el personal eventual.

6.3.- La composición del tribunal será la siguiente:

- Un presidente

- 3 Vocales

- Un/a Secretario/a Vocal.

6.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta

en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso de las plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

6.6.- El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

6.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación, a los trabajos en que se estime pertinente, de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

7.1.- Una vez finalizada la valoración el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constará la puntuación obtenida.

7.2.- Asimismo, este listado de aspirantes por orden de puntuación entrará a formar parte de una Bolsa de Trabajo que servirá para futuros llamamientos.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/el aspirante propuesto dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

1. Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsua.

2. Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsua.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

9.- DERECHOS DE EXAMEN

La participación en este procedimiento selectivo devengará derechos de examen.

Tasa: 35,00 euros, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal.

10.- BASE FINAL

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

10.2.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobada por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles y de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo con carácter supletorio.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

_ Notificación electrónica

_ Notificación postal

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Inclusión Social para el Ayuntamiento de Soportújar y conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

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

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

- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 2024.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Soportújar, 26 de marzo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Manuel Romero Funes.

NÚMERO 1.707

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de tráfico, circulación vehículos a motor y seguridad vial

EDICTO

D^a María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Zagra, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del tráfico, circulación vehículos a motor y Seguridad Vial.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Zagra, 26 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 1.709

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Modificación del Reglamento del servicio de Tanatorio

EDICTO

D^a María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER: Que, habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, de la modificación del Reglamento Regulador del Funcionamiento del Servicio de Tanatorio Municipio de Zagra publicado en Boletín Oficial de Granada Número 5, de fecha 9 de enero de 2024.

En Sesión Plenaria Ordinaria 1.2024, de fecha 22 de marzo de 2024, el Pleno de la Corporación aprueba por mayoría, la estimación de la alegación presentada y la aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento del Servicio Tanatorio Municipio de Zagra, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TANATORIO MUNICIPAL DE ZAGRA.

ÍNDICE**CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Instalaciones.

Artículo 3. Gestión del servicio.

Artículo 4. Requisitos para la prestación.

Artículo 5. Coste del servicio.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. Forma de prestación del Servicio.

Artículo 7. Titularidad.

Artículo 8. Afección.

Artículo 9. Forma de Gestión.

Artículo 10. Objeto.

Artículo 11. Detalle de las Instalaciones.

Artículo 12. Recepción de Difuntos

Artículo 13. Responsabilidad de las empresas funerarias.

CAPÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Artículo 14. Tipo de Gestión del Servicio
- Artículo 15. Conservación y limpieza
- Artículo 16. Orden del Servicio
- Artículo 17. Servicios Complementarios
- Artículo 18. Apertura Tanatorio
- Artículo 19. Uso Tanatorio y tratamiento de cadáveres
- Artículo 20. Tarifas.
- Artículo 21. Contacto con la Empresa adjudicataria
- Artículo 22. Trato adecuado.
- Artículo 23. Obligación de Comunicación
- Artículo 24. Responsabilidad de la Empresa
- Artículo 25. Devengo y Pago de Derechos por los Servicios
- Artículo 26. Prohibiciones.
- Artículo 27. Disposición de Libro de de Hoja de Reclamaciones.
- Artículo 28. Obligación Llevanza Libro Registro del Servicio

- Artículo 29. Desinfección de Locales.
- ### CAPÍTULO CUARTO. DEL PERSONAL DEL SERVICIO
- Artículo 30. Plantilla de Personal
 - Artículo 31. Responsable del servicio.
 - Artículo 32 Gestión.
 - Artículo 33. Vestuario.

CAPÍTULO QUINTO. INSPECCIÓN Y CONTROL DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO

- Artículo 34. Inspecciones
- Artículo 35. Infracciones
- Artículo 36. Faltas leves
- Artículo 37. Faltas graves
- Artículo 38. Faltas muy graves
- Artículo 39. Sanciones
- Artículo 40. Procedimiento sancionador
- Disposiciones finales
- Primera.
- Segunda.

REGLAMENTO REGULADOR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TANATORIO MUNICIPAL DE ZAGRA.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.
El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación por el Ayuntamiento de Zagra del servicio funerario de tanatorio (velatorio), servicio de la competencia municipal, determinado en el artículo 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Instalaciones.
El servicio de salas de velatorio se prestará en el tanatorio municipal, que se ubica en la Explanada de la Ermita.

Artículo 3. Gestión del servicio.
El servicio de tanatorio (velatorio) municipal se prestará de forma indirecta, en régimen de concesión administrativa, comprensiva de la explotación de las instalaciones.

Artículo 4. Requisitos para la prestación.
El servicio podrá ser solicitado por todos los ciudadanos, sin que pueda establecerse discriminación alguna

por cualquier condición o circunstancia personal o social. En consecuencia, serán de igual aplicación a todos los ciudadanos aquellos requisitos que la legislación vigente establezca para la prestación de los servicios.

Artículo 5. Coste del servicio.

El Ayuntamiento de Zagra percibirá por la prestación del servicio las cantidades económicas que se aprueben en el correspondiente procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 6. Forma de prestación del Servicio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3, el servicio de tanatorio municipal se prestará de forma indirecta, en régimen de concesión administrativa, por lo que es en el ámbito de dicha concesión en el que se regulan los distintos aspectos de la prestación del servicio, además del siguiente capítulo.

Artículo 7. Titularidad.

El tanatorio (velatorio) municipal es una instalación de titularidad municipal destinada a prestar el servicio funerario de depósito y vela de cadáveres que le es propio, tanto en el supuesto de que la posterior inhumación se realice en el cementerio municipal de Zagra, como si la misma tiene lugar en otro término municipal.

Artículo 8. Afección.

El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tendrán la consideración de bien de dominio público afecto a un servicio público.

Artículo 9. Forma de Gestión.

La explotación de dicho servicio se realizará a través de gestión indirecta, mediante concesión de gestión de servicio público.

Artículo 10. Objeto.

El servicio público de tanatorio (velatorio) tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas para el depósito y vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación o traslado a otro Municipio, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Artículo 11. Detalle de las Instalaciones.

Las instalaciones con las que cuenta el inmueble son las siguientes: Office, Velatorio y salas mortuorias, aseos y jardines.

Artículo 12. Recepción de Difuntos.

1.- Por imperativo legal, será obligatorio que todos los difuntos que deban ingresar en el Tanatorio, vayan acompañados por el certificado médico de defunción confirmado por un médico (en caso de muerte natural), o bien por la orden de inhumación del juzgado de instrucción pertinente (en caso de muerte accidental o violenta).

2.- El concesionario llevará un Libro Registro, como mínimo, en soporte informático, de los servicios prestados con las prescripciones que pueden ser establecidas por la Administración sanitaria y en el que se contendrán como mínimo, los siguientes datos:

a) Fecha del servicio (hora de entrada y salida del Tanatorio).

b) Identificación del cadáver con datos completos de identidad.

c) Descripción del servicio y datos completos del peticionario.

Artículo 13. Responsabilidad de las empresas funerarias.

1. Será responsabilidad de las empresas funerarias, la conducción del difunto, hasta la entrada a las instalaciones del Tanatorio.

2. La empresa funeraria contratada por los familiares, será la responsable de llevar al difunto hasta la puerta del edificio donde se encuentra la sala de velatorio; una vez en la puerta será de responsabilidad del personal de la empresa concesionaria, el traslado en el interior del edificio del Tanatorio, para conducir al difunto hasta la sala de velatorio o hasta la dependencia en la que deba permanecer.

3. Todos los traslados en el interior del edificio del Tanatorio son responsabilidad de la empresa concesionaria.

4. Si durante la estancia del difunto en el túmulo, las empresas funerarias, familiares o empresas de ornamentación, desean introducir algún adorno floral o coronas de flores para depositarlas junto al difunto, deberán ponerse en contacto con la empresa concesionaria del Servicio que le efectuará las indicaciones oportunas y será la encargada de gestionarlo. No obstante si los familiares desean acceder al túmulo dentro de los actos de despedida, deberán ponerse en contacto con la concesionaria.

5. El acondicionamiento y tratamiento sanitario de los cadáveres será realizado por el concesionario de conformidad con lo previsto en la normativa vigente de Policía y Sanidad Mortuoria que resulte de aplicación, siendo propio del mismo todo lo que no constituya una función profesional específica, en cuyo caso será prestado por el concesionario por cuenta del usuario o peticionario, en su caso.

CAPÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Artículo 14. Tipo de Gestión del Servicio.

El servicio de tanatorio (velatorio) municipal es un servicio público de titularidad municipal, que se gestionará de forma indirecta mediante concesión.

Artículo 15. Conservación y limpieza

El concesionario asumirá la gestión del servicio con arreglo a lo que se determina en el presente Reglamento y en el contrato administrativo, durante el plazo estipulado. Deberá conservar en perfecto estado las instalaciones, realizando por su cuenta las reparaciones que fueran necesarias, y devolverlas al terminar el contrato en el mismo estado en que las recibió.

Será de responsabilidad del concesionario la conservación y limpieza de todas las instalaciones que compone el edificio, la atención al público, y la custodia tanto del cuerpo del difunto como de los complementos florales, y en general, del adecuado estado de conservación y ornato del edificio del Tanatorio.

Artículo 16. Orden del Servicio

Será responsabilidad del concesionario cuidar del buen orden del servicio, para lo cual podrá dictar las instrucciones que considere necesarias.

Artículo 17. Servicios Complementarios.

El concesionario por petición del usuario, podrá prestar todos aquellos servicios complementarios vin-

culados al propio de Tanatorio, que aparecerán recogidos en el Catálogo de servicios, que estará en lugar visible en las instalaciones, debiendo abonar el importe correspondiente a los mismos.

Artículo 18. Apertura Tanatorio.

El tanatorio deberá permanecer abierto y en servicio desde el momento en que sea requerido el depósito del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación o traslado a otro municipio. Durante este período, el horario será ininterrumpido y contará con al menos un trabajador/a de la empresa concesionaria para la atención de los usuarios, a cuyos efectos la empresa concesionaria facilitará un teléfono de contacto.

Salvo en el supuesto en que los familiares del fallecido decidan no permanecer en las instalaciones, en cuyo caso, se procederá al cierre de la misma, y estableciendo un horario para el cierre y la nueva apertura.

Artículo 19. Uso Tanatorio y tratamiento de cadáveres.

Será obligatorio el uso del tanatorio siempre que así venga dispuesto por las autoridades sanitarias o venga establecido en disposiciones legales.

El concesionario velará para que se mantenga el recinto en las condiciones idóneas para el servicio a prestar. La exposición de los cadáveres en la tanatosala cumplirá lo establecido en la normativa de aplicación. De la misma forma, el concesionario habrá de cumplir con todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Pliego de Condiciones Económico Administrativas que rijan la adjudicación del servicio.

Artículo 20. Tarifas.

Por la prestación del servicio que tiene encomendado, la empresa concesionaria percibirá las tarifas que resulten de aplicación en cada momento. Igualmente vendrá obligado a satisfacer el canon estipulado en contrato a favor del Ayuntamiento.

Artículo 21. Contacto con la Empresa adjudicataria.

La disposición de oficina en el Municipio de Zagra, podrá ser sustituida por la existencia de un teléfono de contacto, que habilite a la apertura del Tanatorio, con carácter inmediato, en un plazo máximo de 60 minutos, desde que se produzca la comunicación o reserva formal y fehaciente de uso de la Sala de Tanatorio. Indicando la hora aproximada en la que se pretende su uso.

Asimismo se podrá utilizar ese teléfono de contacto, para gestión de cualquier incidencia que pueda producirse, durante la estancia en el Tanatorio, debiendo solventarse estas incidencias con carácter inmediato, siempre y cuando la naturaleza de las mismas así lo permita.

Dicho teléfono de contacto figurará visible en el exterior e interior del Tanatorio, obligándose el concesionario a notificar cualquier cambio en el mismo. Dicho teléfono será facilitado a todos aquellos, empresas y particulares, que lo soliciten.

Artículo 22. Trato adecuado.

Queda prohibido todo trato discriminatorio en la prestación del servicio.

Artículo 23. Obligación de Comunicación.

Toda modificación en las condiciones de prestación del servicio deberá ser comunicada y autorizada previamente por el Ayuntamiento. Asimismo será necesaria la previa licencia municipal para la ejecución de cualquier

obra en las instalaciones, las cuales una vez finalizada la concesión resultarán de propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 24. Responsabilidad de la Empresa.

La empresa concesionaria será responsable de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones, ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente del pago de la prima de seguro de responsabilidad civil que corresponda de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 25. Devengo y Pago de Derechos por los Servicios.

Las tarifas a cargo del usuario por utilización del servicio de tanatorio, serán cobradas directamente por la empresa concesionaria del servicio. Las tarifas vigentes en cada momento deberán ser previamente autorizadas por el Ayuntamiento y estarán expuestas al público en lugar visible del edificio.

Serán en todo caso gratuito los servicios demandados por el Ayuntamiento a favor de personas acogidas a la beneficencia o asistencia social, por su carencia de recursos, y aquellos otros que resulten necesarios para hacer frente a situaciones de emergencia, accidentes u órdenes de autoridades sanitarias o judiciales. Entendiendo estos casos como excepcionales, y debiendo acompañarse a la solicitud de prestación del servicio, de la documentación que acredite todas estas circunstancias.

Todos los servicios que preste la empresa concesionaria en el Tanatorio, están sujetos al pago de las tarifas previamente aprobadas por el Ayuntamiento de Zagra, quedando dicha empresa concesionaria autorizada para el cobro de estas tarifas.

En el caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad Competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento, deberán ser abonadas por el usuario.

Las empresas de servicios funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes, y que actúen con la debida representación otorgada por éstos.

La cuantía de los servicios se entiende devengada en el momento de su contratación, debiendo realizarse el pago al momento de dicha contratación y con carácter previo a la realización de los citados servicios, entendiéndose que se ha realizado la contratación, con la entrega del cadáver a la concesionaria.

Para el caso en el que la contratación se realice en Sábado, Domingo o día festivo, los servicios se prestarán y el pago se realizará el primer día hábil siguiente a la contratación."

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación con el derecho funerario o los servicios regulados en este Reglamento, deberán acreditar que ostentan la representación de sus clientes mediante el modelo de representación establecido por la empresa concesionaria, acompañada de fotocopia del DNI de cliente bajo cuya representación actúan, siendo estas empresas de servicios funerarios responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

La empresa concesionaria mantendrá en los lugares visibles del Tanatorio, un catálogo de servicios que se presten con descripción de sus características y de los elementos a emplear, así como el importe de cada servicio de conformidad con lo autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 26. Prohibiciones.

Queda prohibida la utilización de las instalaciones para otros fines distintos a los del servicio público a que están afectadas.

Artículo 27. Disposición de Libro de Hoja de Reclamaciones.

El adjudicatario deberá disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios, debiendo anunciarlo mediante carteles visibles al público.

Artículo 28. Obligación Llevanza Libro Registro del Servicio.

El adjudicatario deberá llevar un libro registro de servicios a disposición del Ayuntamiento, en los que se anoten todos los prestados, hora de inicio y fin del servicio y fecha, e identificación del difunto y del solicitante del servicio.

Artículo 29. Desinfección de Locales.

Los locales, enseres y material de servicio se someterán periódicamente a desinfección.

CAPÍTULO CUARTO. DEL PERSONAL DEL SERVICIO

Artículo 30. Plantilla de Personal.

La plantilla de personal para prestación del servicio de explotación de las instalaciones será determinada por el concesionario, de modo que cubra todas las necesidades del servicio. En todo caso se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todas las horas en que fuese requerido. Se prestará especial celo en el mantenimiento en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las dependencias. El personal será contratado por la entidad concesionaria del servicio y dependerá, en su régimen jurídico laboral, exclusivamente de aquélla, sin que el Ayuntamiento de Zagra asuma por esta causa otras obligaciones que las que se deriven de la legislación vigente.

Artículo 31. Responsable del servicio.

En todo caso el concesionario designará a un responsable del servicio, que asumirá la autoridad del mismo y estará asistido de todas las facultades precisas para el buen funcionamiento del servicio.

Artículo 32. Gestión.

El adjudicatario gestionará, por sí o por medio de personal por él contratado, el servicio.

Artículo 33. Vestuario.

El arrendatario deberá dotar a su personal de las prendas de trabajo y protección adecuadas al servicio a prestar.

CAPÍTULO QUINTO. INSPECCIÓN Y CONTROL DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO.

Artículo 34. Inspecciones.

Los servicios municipales ejercerán las funciones de inspección y control de la actividad objeto de esta Ordenanza. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores tendrán carácter de autoridad, debiendo acreditar su identidad, y, en consecuencia, podrán

- a) Acceder libremente a las instalaciones

b) Recabar información verbal o escrita respecto a la actividad

c) Realizar comprobaciones y cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor inspectora

d) Levantar actas cuando aprecien indicios de infracción. Los hechos que figuren en las mismas se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario

e) En situaciones de riesgo grave para la salud pública podrán impartir instrucciones o adoptar medidas cautelares, dando cuenta inmediata a las autoridades municipales.

Artículo 35. Infracciones

Las infracciones que puedan cometerse en el ejercicio de la actividad funeraria regulada en esta Ordenanza se calificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a los criterios de riesgo para la salud, alteración del servicio público, grado de intencionalidad y reincidencia.

Artículo 36. Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

a) La falta de limpieza y condiciones higiénicas de los locales e instalaciones y enseres propios del servicio del velatorio, siempre que por su escasa importancia no supongan peligro para la salud pública

b) Incumplimiento leve de las condiciones pactadas con los contratantes.

c) Falta de corrección leve con los usuarios o con la inspección.

Artículo 37. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

a) Carencia de los medios personales necesarios para la correcta prestación de los servicios funerarios

b) Incumplimiento grave de las condiciones pactadas con los contratantes

c) Negativa a prestar los servicios ofertados cuando fueran requeridos para ello

d) Falta de corrección grave con los usuarios o la inspección

e) Falta de publicidad de precios y de la existencia de hojas de reclamaciones

f) Carecer de hojas de reclamaciones o negativa a facilitarlas

g) Obstrucción a la labor inspectora

h) Incumplimiento de la obligación de disponer en su caso de teléfono de contacto, para reservas y/o gestiones, o en caso de disposición del mismo, que éste no sea atendiendo..., es decir, que no se pueda establecer el contacto.

i) Incumplimiento reiterado de los requerimientos formulados por las autoridades municipales

j) Incumplimiento de las disposiciones administrativas o sanitarias que racionalmente no merezcan la calificación de muy grave

k) Falta de prendas protectoras del personal que resulten exigibles.

Artículo 38. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

a) Aplicación de precios superiores a los comunicados oficialmente

b) Negativa absoluta a prestar colaboración a la actividad inspectora

c) Incumplimiento grave de las disposiciones administrativas y órdenes sanitarias y judiciales relativas a la actividad.

d) La cesión o subcontratación del contrato

e) Cualquier incumplimiento reiterado de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 39. Sanciones.

1. Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 300,51 euros.

2. Las faltas graves con multa comprendida entre 300,51 euros y 3.005,06 euros.

3. Las faltas muy graves con multas desde 6.010,12 euros a 15.025,30 euros y, en su caso, rescisión del contrato.

Artículo 40. Procedimiento Sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará con arreglo al régimen jurídico aplicable en general para el Ayuntamiento de Zagra.

Disposiciones finales

Primera. Se faculta al Sr. Alcalde-Presidente o concejal delegado para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente Ordenanza.

Segunda. El presente Reglamento, que consta de cuarenta artículos y dos disposiciones finales, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOP y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y continuará en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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

Zagra, 26 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 1.708

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU

EDICTO

D^a María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Zagra, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

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

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

Zagra, 26 de marzo de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 1.654

MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL RÍO DÍLAR

Modificación de créditos

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Presidente de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar (Granada),

HACE SABER:

PRIMERO.- Que la Junta General de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar, en sesión extraordinaria de fecha 9 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente número 05/2024, relativo a modificación presupuestaria, que se tramita en esta Mancomunidad para transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

SEGUNDO.- Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 179.4 de la misma norma se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto al público el citado expediente.

TERCERO.- Que Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general.

c) Órgano ante el que se reclama: Junta General de la Mancomunidad.

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

Dílar, 20 de marzo de 2024.-El Presidente, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 1.681

COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O SALERES DE ALBUÑUELAS

Asamblea extraordinaria

EDICTO

Por la presente, se convoca Asamblea Extraordinaria de las acequias: A. CASTILLO y A. ALTERA, para el próximo día 6 de abril de 2024, a las 19.00 horas en primera convocatoria y a las 19.30 horas en segunda.

LUGAR: Bajo de las Escuelas.

Y con sujeción al siguiente ORDEN DEL DÍA:

*A. CASTILLO: Informar sobre la carta recibida de Confederación y aprobación de las acciones a seguir según se solicita en dicho documento. E incorporación de encargados.

* A. ALTERA: Informar sobre la carta recibida de Confederación y aprobación de las acciones a seguir según se solicita en dicho documento.

Ruegos y preguntas.

Albuñuelas, 25 de marzo de 2024.-El Presidente, fdo.: Francisco Moreno Rodríguez.

NÚMERO 1.713

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL CHITE Y TALARÁ

Cobro periodo voluntario 2024

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionado el padrón relativo a la cuota de administración 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 éstas, los listados se entenderán elevados a definitivos.

El plazo de cobranza en periodo voluntario, abarcará del 20 de abril de 2024 al 20 de junio de 2024. El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

A) En Caja Rural, cta.: ES13 3023 0065 1806 5006 4801

B) En Caixabank, cta.: ES66 2100 3337 6113 0013 0555

ADVERTENCIA: 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.

Lecrín, 25 de marzo de 2024.-El Presidente: José Luis Padiá Sánchez. ■