



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 150 SUMARIO

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES
- TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE UN INMUEBLE EN GRANADA

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada
- TABLA SALARIAL 2024 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA (EMASAGRA) S.A
- CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2024 SECTOR DE DERIVADOS DEL CEMENTO, PARA GRANADA Y SU PROVINCIA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
- CEMCI
- MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CEMCI



Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

Suplemento de crédito mano de obra PFEA

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

CUENTA GENERAL 2023

- AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

OFERTA ORDINARIA DE EMPLEO PUBLICO 2024

- AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Delegación de capacidad para contratar las obras de "MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS EN CALLE SAN FELIPE"

- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

RÉGIMEN RETRIBUTIVO CARGOS ELECTOS DEDICACIÓN EXCLUSIVA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024 EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Edicto Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio 2024

Edicto exposición Cuenta General Ayuntamiento de Granada ejercicio 2023

ANUNCIO DEFINITIVO - MODIFICACIÓN PLANTILLA

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Contratación de Trabajadora Social SSC

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Estabilización: apertura plazo para 1 plaza de Monitor/a Deportivo/a

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO EXPOSICION PUBLICA PADRON 2º BIM/2024 AGUA, BASURA, ETC

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Publicación nombramiento Funcionario de Carrera

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 2 TRIMESTRE 2024

Aprobación Inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED)

de Nigüelas

NOMBRAMIENTO SECRETARIA INTERINA

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA ICIO

- AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Aprobación inicial estudio de detalle calle Los Pechos 12

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Modificación de la forma de Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio

Aprobación inicial Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Santa Fe

CUENTA GENERAL 2023

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Aprobación definitiva Expedientes modificaciones de crédito

Anuncio acuerdo precios públicos libro fiestas patronales

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD AGUAS POTABLES RIO DILAR

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE. 15/2024

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE. 16/2024

CUENTA GENERAL 2023

Administración de Justicia

Juzgados de Instrucción

- JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº1

Notificación de sentencia, juicio por delitos leves 230/23

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA (OCG)







Administración del Estado

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Administración

SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE UN INMUEBLE EN GRANADA

SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE UN INMUEBLE EN GRANADA

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Granada por la que se anuncia subasta pública para la enajenación de un inmueble de la Tesorería General de la Seguridad Social sito en Motril (Granada).

URBANA: Local en planta baja situado en la calle Muralla, número 7, en Motril (Granada).

DATOS REGISTRALES DEL INMUEBLE: Local en planta baja situado en Motril, (Granada), conformado por cinco fincas registrales unidas físicamente, inscritas en el Registro de la Propiedad de Motril nº 1, con los siguientes datos:

El inmueble está conformado por cinco fincas registrales unidas físicamente y que actúan como una sola unidad funcional.

En el Registro de la Propiedad los locales se sitúan en la calle Martínez Falero, nº 7 y Borde de la Acequia, nº 1. Todas las fincas están inscritas a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad número 1 de Motril, con el siguiente detalle:

- Finca 30999: tomo 843 libro 379, folio 123, inscripción 2ª. Con una superficie de 61,28 m2.
- Finca 31001: tomo 843, libro 379, folio 125, inscripción 2ª. Con una superficie de 54,57 m2.
- Finca 31003: tomo 843, libro 379, folio 127, inscripción 2ª. Con una superficie de 45,68 m2.
- Finca 31005: tomo 843, libro 379, folio 129, inscripción 2ª. Con una superficie de 35,66 m2.
- Finca 31007: tomo 843, libro 379, folio 131, inscripción 2ª. Con una superficie de 39,86 m2.

La superficie total registral es de 237,05 m2.

REFERENCIAS Y SUPERFICIES CATASTRALES:

- 3868011VF5636H0063BB 61 m2.
- 3868011VF5636H0064ZZ 55 m2.
- 3868011VF5636H0065XX 46 m2.
- 3868011VF5636H0066MM 36 m2.
- 3868011VF5636H0067QQ 40 m2.

La superficie total catastral es de 238 m2.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 20/05/2019, el inmueble ha obtenido la calificación "Consumo de energía: D.182.14 KWh/m2 año. Emisiones: D. 31.11 Kg CO2/m2 año".

Tipo mínimo de licitación: 202.071 € (DOSCIENTOS DOS MIL SETENTA Y UN EUROS)

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 10.103,55 (DIEZ MIL CIENTO TRES EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS).

El acto de la subasta tendrá lugar el día 18 de septiembre de 2024, a las 9:30 horas, en la sede de la Dirección Provincial de la TGSS de Granada situada en calle Gran Vía de Colón, nº 23, de Granada.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá descargarse en la página www.seg-social.es (Inicio/Información útil - Subastas y concursos de bienes - Compra y venta de inmuebles) y para cualquier otra información podrá contactar con el teléfono 958241175.

De conformidad con lo establecido en la condición 8ª del Pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14 horas del día 4 de septiembre de 2024, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Granada, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 24 de julio de 2024.- La Directora Provincial. Inmaculada Hidalgo Gámez.



Administración Autonómica

NÚMERO 2024035865

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

TABLA SALARIAL 2024 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA (EMASAGRA) S.A

TABLA SALARIAL 2024 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA (EMASAGRA) S.A

VISTO el contenido del Acta de fecha 3 de julio de 2024 de la Comisión Paritaria del **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA (EMASAGRA) S.A.**, sobre actualización de la **Tabla Salarial para el año 2024**, presentado el día 24 de julio de 2024 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

RESUELVE

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.
SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

En Granada, a 30 de julio de 2024

Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, (EMASAGRA) S.A.

Por la parte Empresarial:

Don Juan Carlos Torres Rojo
Don Rafael Jurado Palomares
Don Sebastián Alegre Gracia

Por los trabajadores

Doña Eva M^a Vidal Serrano
Doña Antonio Jiménez Quesada
Don Amancio Pérez Muñoz
Don José Ignacio Lucena Caba
Doña M^a Lourdes Salmerón Reyes
Doña Isabel M^a Suárez González
Don Juan José Ortega González
Don Alberto Labella Murcia
Don Miguel Ángel García Guzmán

En Granada, a 3 de julio de 2024, se reúnen las partes anteriormente reseñadas, con el objeto de pactar las condiciones de la revisión aplicable al ejercicio 2024, conforme al criterio establecido en el RD-Ley 4/2024, de 26 de junio, por el que, entre otras materias y medidas, se aprueban medidas de carácter retributivo del personal al servicio del sector público, en su capítulo II, artículo 6, y que hace referencia a los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para 2023, estableciéndose que, con efectos 1 de enero de 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público, podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023.

Se reconocen ambas partes representatividad suficiente para la suscripción del presente acuerdo.

Tras las oportunas deliberaciones ambas partes:

ACUERDAN:

Primero. - Proceder a la aplicación del incremento de las tablas salariales definitivas del año 2023, conforme establece el artículo 6 del RD-Ley 4/2024, de 26 de junio, en relación a lo establecido en el artículo 19.Dos.2, de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado de 23 de diciembre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, como a continuación se detalla.

Segundo. - En el RD-Ley 4/2024 de 26 de junio de 2024, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, en su Capítulo II se establecen “*Medidas de carácter retributivo del personal al servicio del sector público*”.

Concretamente, el artículo 6 de dicho Capítulo II, establece el “*Incremento retributivo del personal al servicio del sector público para el año 2024*”:

“1. En el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este incremento retributivo tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024.

2. Asimismo, con efectos de 1 de enero de 2024, se aplicará, en su caso, un incremento retributivo adicional y consolidable del 0,5 por ciento, respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, si la suma de la variación del IPCA de los años 2022, 2023 y 2024 superara el incremento retributivo fijo acumulado de 2022, 2023 y 2024.

A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA del año 2024, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.

3. Los gastos de acción social no podrán incrementarse, en términos globales, respecto a los de 2023.

4. En el sector público se podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos siempre que no se supere el incremento global fijado en este apartado.

5. La masa salarial del personal laboral podrá incrementarse en el porcentaje máximo previsto en los apartados 1 a 4 de este artículo, en términos de homogeneidad para los dos periodos objeto de comparación.

Tercero. - En virtud de ello, con fecha de efectos 1 de enero de 2024, procede aplicar sobre el salario base del año 2023 dicho incremento del 2%, quedando las tablas salariales provisionales con efectos 1 de enero de 2024, según se indica en ANEXO I.

El incremento salarial se aplicará en la nómina del mes en que tenga lugar la firma del presente acuerdo, sin perjuicio de su efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cuarto.- Una vez firmada la presente acta con las nuevas tablas salariales, ambas partes acuerdan delegar en Cristina Carrasco Molinero con DNI 74648780-A el debido registro y depósito para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Y en prueba de conformidad las partes firman la presente acta de comunicación final, en el lugar y fecha indicados “ut supra”.

ANEXO I

TABLAS DE REMUNERACIONES SALARIALES BRUTAS PROVISIONALES 2024. DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)

ÁREAS FUNCIONALES	TEC-ADM-OPE	TEC-ADM-OPE	TEC-ADM-OPE	TEC-ADM-OPE	TEC-ADM-OPE	TEC-ADM-OPE	TEC-ADM	OPE	TEC	ADM	OPE	TEC-ADM-OPE	OPE	OPE
GRUPOS PROFESIONALES	GP 6	GP 5	GP 4	GP 4	GP 3	GP 3	GP 2	GP 2	GP 2	GP 2	GP 2	GP 2	GP 1	GP 1
NIVELES			A	B	A	B	A	A	B	B	B	C	A	B
SUELDO ANUAL BRUTO	43.284,44 €	31.950,63 €	30.544,39 €	27.326,41 €	25.151,88 €	23.848,51 €	22.840,94 €	21.255,46 €	21.949,39 €	21.703,19 €	20.689,39 €	20.419,75 €	19.722,62 €	18.738,65 €
EXTRA MARZO	3.607,04 €	2.662,55 €	2.545,37 €	2.277,20 €	2.095,99 €	1.987,38 €	1.903,41 €	1.771,29 €	1.829,12 €	1.808,60 €	1.724,12 €	1.701,65 €	1.643,55 €	1.561,55 €
EXTRA JUNIO	3.607,04 €	2.662,55 €	2.545,37 €	2.277,20 €	2.095,99 €	1.987,38 €	1.903,41 €	1.771,29 €	1.829,12 €	1.808,60 €	1.724,12 €	1.701,65 €	1.643,55 €	1.561,55 €
EXTRA SEPTIEMBRE	3.607,04 €	2.662,55 €	2.545,37 €	2.277,20 €	2.095,99 €	1.987,38 €	1.903,41 €	1.771,29 €	1.829,12 €	1.808,60 €	1.724,12 €	1.701,65 €	1.643,55 €	1.561,55 €
EXTRA DICIEMBRE	3.607,04 €	2.662,55 €	2.545,37 €	2.277,20 €	2.095,99 €	1.987,38 €	1.903,41 €	1.771,29 €	1.829,12 €	1.808,60 €	1.724,12 €	1.701,65 €	1.643,55 €	1.561,55 €
PARTICIP.BENEF.ANUAL	6.492,67 €	4.792,59 €	4.581,66 €	4.098,96 €	3.772,78 €	3.577,28 €	3.426,14 €	3.188,32 €	3.292,41 €	3.255,48 €	3.103,41 €	3.062,96 €	2.958,39 €	2.810,80 €
ANUAL BRUTO	64.205,25 €	47.393,43 €	45.307,52 €	40.534,17 €	37.308,82 €	35.375,29 €	33.880,73 €	31.528,94 €	32.558,27 €	32.193,06 €	30.689,26 €	30.289,29 €	29.255,22 €	27.795,66 €
MESES BRUTO	5.350,44 €	3.949,45 €	3.775,63 €	3.377,85 €	3.109,05 €	2.947,94 €	2.823,39 €	2.627,41 €	2.713,19 €	2.682,75 €	2.557,44 €	2.524,11 €	2.437,94 €	2.316,31 €



Administración Autónoma

NÚMERO 2024035866

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2024 SECTOR DE DERIVADOS DEL CEMENTO, PARA GRANADA Y SU PROVINCIA

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2024 SECTOR DE DERIVADOS DEL CEMENTO, PARA GRANADA Y SU PROVINCIA

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL SECTOR DE DERIVADOS DEL CEMENTO, PARA GRANADA Y SU PROVINCIA**, sobre **CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2024**, adoptado de una parte por la ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA DE EMPRESARIOS DE DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA PROVINCIA DE GRANADA (ADEGRA) y de otra por U.G.T y CCOO, y presentado el día 22 de julio de 2024 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE:

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

En Granada, a 29 de julio de 2024

Firmado por:

DELEGADO TERRITORIAL,

JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

CALENDARIO LABORAL PARA EL SECTOR DE DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA PROVINCIA DE GRANADA,
AÑO 2024

ENERO (21 días laborables)

Lunes 1 Año Nuevo, (Fiesta Nacional)
Martes 2 Día de la Toma (* Fiesta local)

FEBRERO (20 días laborables)

Miércoles 28 Día de Andalucía (Fiesta Autonómica)

MARZO (19 días laborables)

Jueves 28 Jueves Santo (Fiesta Autonómica)
Viernes 29 Viernes Santo (Fiesta Nacional)

ABRIL (22 días laborables)

MAYO (21 días laborables)

Miércoles 1 Día del Trabajo (Fiesta Nacional)
Jueves 30 Corpus Christi (Fiesta Local *)

JUNIO (20 días laborables)

JULIO (23 días laborables)

AGOSTO (19 días laborables).-

Viernes 12 Ajuste de Jornada
Jueves 15 Día de la Asunción de la Virgen (Fiesta Nacional)
Viernes 16 Ajuste de Jornada

SEPTIEMBRE (19 días laborables).-

Viernes 20 Ajuste de Jornada
Viernes 27 Ajuste de Jornada

OCTUBRE (20 días laborables).-

Jueves 10 Ajuste de Jornada
Viernes 11 Ajuste de Jornada
Jueves 31 Ajuste de Jornada

NOVIEMBRE (21 días laborables).-

Viernes 1 Todos los Santos (Fiesta Nacional)

DICIEMBRE (14 días laborables).-

Jueves 5	Ajuste de Jornada
Viernes 6	Día de la Constitución (Fiesta Nacional)
Lunes 9	Inmaculada Concepción (Fiesta Nacional)
Lunes 23	Ajuste de Jornada
Martes 24	Ajuste de Jornada
Miércoles 25	Fiesta de la Natividad (Fiesta Nacional)
Lunes 30	Ajuste de Jornada
Martes 31	Ajuste de Jornada

(*) Las fiestas locales son referidas a Granada capital, a sustituir en cada localidad por las dos correspondientes al municipio. En caso de que dichas fiestas locales coincidan con las fiestas de convenio, éstas se trasladarán al día de carácter hábil anterior o posterior.

(**) En los municipios en los que la fiesta local coincida con un día inhábil, se trasladarán al anterior o posterior (de carácter laborable) a aquél en que se celebre la festividad del Patrón de la localidad correspondiente.

ACUERDO DE JORNADA CONTINUADA PARA EL AÑO 2024

Las partes firmantes, con la finalidad de procurar las mejores condiciones de Salud y Seguridad en el trabajo, así como de la mejora de la productividad, acuerdan para el 2024 establecer el período de jornada continuada, desde el **22 de Julio al 19 de septiembre del 2024, ambos inclusive.**

Con el fin de garantizar la aplicación de al menos dos meses de jornada continuada en el sector de derivados del cemento, las empresas que hayan comenzado a aplicar este tipo de jornada, antes de las fechas establecidas en este calendario, podrán detraer de los días del mes de septiembre, aquellas jornadas realizados con antelación, al período de aplicación establecido en la presente acta.

La jornada laboral será de **8 horas continuadas**, siendo de 7:00 a 15:00 horas. Si bien, las empresas, podrán acordar con la representación de los trabajadores el adelanto del comienzo de la jornada (antes de las 7 horas) con una duración máxima de 8 horas.

En relación al tiempo de bocadillo, será de aplicación el criterio que por uso y costumbre, venían aplicándose en las empresas.

El calendario laboral de este sector, ha sido elaborado conforme a la jornada de **1736 horas anuales**, contemplándose en consecuencia **21 días laborables de vacaciones.**



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CEMCI

ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CEMCI

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CEMCI

Expte. 2024/PES_01/000147

EDICTO

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo de modificación de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (Agencia Pública Administrativa Local de la Diputación Provincial de Granada):

ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, CEMCI

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- NATURALEZA

1.- La Excm. Diputación Provincial de Granada al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y resto de legislación vigente en materia de Régimen Local constituye la Agencia Pública Administrativa Local para la prestación de los servicios que configuran su objeto.

2.- El Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), es una Agencia Pública Administrativa Local de la Diputación Provincial de Granada, con personalidad jurídica y patrimonio propios para el cumplimiento de los fines que le asignan los presentes Estatutos, abierto a la colaboración y participación en sus actividades de otras Entidades Locales, de otros organismos de la Administración Pública, así como de cualquier otra entidad que coincida en su finalidad con la de esta Agencia Pública Administrativa Local.

3.- La Excm. Diputación Provincial de Granada ejercerá, por medio del Diputado o Diputada, Área u Órgano equivalente al que quede adscrita esta Agencia Pública, en los términos previstos en los presentes Estatutos, la tutela sobre esta Agencia Pública en uso de las potestades que la Diputación tiene conferidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada también por la presencia de los miembros de la Corporación en los órganos de gobierno del CEMCI y, en cuanto a los actos, por la que ejerzan tanto los órganos provinciales según lo establecido en la legislación de régimen local y estos Estatutos, como por medio de la fiscalización jurídica y financiera ejercida a través de la Secretaria General, la Intervención General y la Tesorería, conforme con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4.- La organización y funcionamiento de la Agencia Pública Administrativa Local "Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional" se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Provincial y, con carácter subsidiario de éste, al ordenamiento jurídico administrativo y tributario aplicable a las Entidades Locales.

Artículo 2º.- DENOMINACION.

La Agencia Publica Administrativa Local se denomina “Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, (CEMCI).

Artículo 3º.- FINES.

El CEMCI pretende participar del proceso de modernización e innovación así como de mejora en la eficacia y eficiencia de la organización, funcionamiento, actividades y servicios de las Entidades Locales por lo que tiene como fines llevar a cabo la gestión exclusiva de las competencias propias que la legislación vigente atribuye a la Diputación Provincial de Granada en materia de formación, capacitación, profesionalización y perfeccionamiento de los cargos electos, directivos, habilitados nacionales y, en especial, empleados públicos de las Entidades Locales, así como la realización de publicaciones y gestión documental, investigación científica, realización de estudios técnicos y asistencia técnica en materia de Derecho y Gestión Pública Local y sin perjuicio de la realización de cuantas actividades conexas o complementarias de las anteriores sean necesarias para garantizar su cumplimiento conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

El CEMCI podrá desplegar su actividad, para el cumplimiento de sus fines, a nivel local, autonómico, nacional o internacional.

Artículo 4º.- POTESTADES ADMINISTRATIVAS.

En el ámbito de sus competencias y con el alcance previsto en la normativa de régimen local, demás normativa de aplicación y en los presentes Estatutos, el CEMCI podrá ejercer las siguientes potestades administrativas:

- a) La de autoorganización, programación, planificación, gestión y ejecución de las actividades precisas para el cumplimiento de sus fines.
- b) La de presunción de legalidad y ejecutividad de sus actos.
- c) La de revisión de oficio de sus propios actos.
- d) La potestad financiera.
- e) Adquirir y poseer bienes de toda clase.
- f) La de administración, investigación, deslinde y recuperación de oficio de los bienes de su patrimonio.
- g) La de inembargabilidad de los bienes y derechos de su patrimonio en los términos legalmente previstos.
- h) Suscribir convenios con Entidades del Sector Publico, Corporaciones de Derecho Público y con entidades privadas.
- i) Realizar todo tipo de contratos con las prerrogativas que reconoce a los órganos de contratación la Legislación de Contratos del Sector Público.
- j) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- k) Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas de la Unión Europea, Administraciones Públicas y personas jurídicas o privadas.
- l) Certificar sobre los actos y acuerdos adoptados, así como sobre las actividades realizadas
- m) Las demás potestades y prerrogativas precisas para el cumplimiento de sus fines en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 5º. VIGENCIA.

La duración de la Agencia Publica Administrativa Local que se crea, es por tiempo indefinido.

Artículo 6º.- DOMICILIO.

La Agencia Publica Administrativa Local tendrá su domicilio en Granada, Plaza Mariana Pineda, número 8, si bien el Consejo Rector podrá acordar el traslado del domicilio social dentro de la ciudad de Granada.

TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO.**Artículo 7º.- ORGANOS DE LA AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL.**

Los órganos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional serán:

1. Órganos de gobierno.
 - a. El Consejo Rector.

- b. La Presidencia.
 - c. La Vicepresidencia.
2. Órganos de dirección y administración.
- La Dirección.

CAPITULO I DEL CONSEJO RECTOR.

Artículo 8º.- COMPOSICIÓN

1. El Consejo Rector es el órgano máximo de gobierno y gestión de la Agencia y está compuesto por 12 miembros.
- Presidencia: la Presidencia de la Diputación de Granada.
 - Vicepresidencia: el Diputado o Diputada con delegación del Área o Delegación al que se adscriba en cada momento esta Agencia.
 - Vocales: diez miembros de la Diputación Provincial.
2. El nombramiento de los vocales del Consejo Rector corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial a propuesta de la Presidencia, respetándose la representación proporcional de los distintos grupos políticos existentes en el Pleno y la paridad entre mujeres y hombres.
3. El cese de los vocales del Consejo Rector se producirá por los siguientes motivos:
- a) Automáticamente, si perdieran la condición que determinó su nombramiento.
 - b) Por decisión motivada del Pleno de la Diputación Provincial, a propuesta de la Presidencia.
 - c) Al finalizar el mandato corporativo, si bien continuaran en el desempeño de su cargo en funciones, a los efectos de la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.
4. La renovación del Consejo Rector se efectuará necesariamente cuando se produzca la de la Diputación.
5. A las sesiones del Consejo Rector asistirán con voz, pero sin voto las personas titulares de la Secretaría General, la Intervención General y la Tesorería de la Diputación Provincial o personal funcionario en quien deleguen, así como la persona titular de la Dirección General del CEMCI.
- Igualmente podrá asistir cualquier empleado del CEMCI cuando se considere que alguno de los asuntos a tratar en la sesión precise de su asesoramiento o intervención.
- Además, podrán ser convocados, por algún órgano de gobierno o por la Dirección del CEMCI, para actuar con voz, pero sin voto, representantes de cada una de las Administraciones Públicas y Entidades Locales o Instituciones con las que el CEMCI guarda una especial vinculación y/o contribuyen a su sostenimiento, con un máximo de dos, así como personas con reconocido prestigio en la Administración Local, con un máximo de dos.
6. Podrán asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz, pero sin voto, los especialistas que en cada caso se requiera.
7. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria, como mínimo, una vez al año y extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros que la componen. En este último caso, su convocatoria y celebración se regirá por la normativa que para el mismo supuesto prevé la normativa local para los plenos corporativos.
8. El régimen de sesiones y adopción de acuerdos, en lo no previsto en los presentes Estatutos, se regirá por lo dispuesto para el Pleno de la Diputación en el Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Granada.
9. Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector equivaldrán a propuestas dictaminadas de las correspondientes comisiones informativas de la Diputación Provincial de Granada, en aquellos asuntos cuya aprobación corresponda al Pleno de la Diputación Provincial.

Artículo 9º.- COMPETENCIAS.

Corresponde al Consejo Rector las siguientes atribuciones:

1. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatutos.
2. Control y fiscalización superior de los órganos, servicios y unidades integrantes del CEMCI sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Diputación Provincial de Granada.
3. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación de Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento del CEMCI, sus unidades y servicios, así como sus modificaciones.
4. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación de la plantilla de personal y la relación de puesto de trabajo o en su defecto otro instrumento de ordenación de los recursos humanos del CEMCI.
5. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial la aprobación de un sistema de evaluación de la productividad del personal del CEMCI
6. Aprobar los programas anuales de actuación y sus modificaciones, así como propuestas, proyectos y resultados de mejora de los Servicios.
7. Aprobar la memoria anual de gestión presentada por la Dirección.
8. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre el CEMCI que no sean de la competencia de la Presidencia conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
9. La adjudicación de concesiones sobre los bienes del CEMCI y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas a la Presidencia, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
10. Aprobar y rectificar anualmente el Inventario de Bienes y Derechos del CEMCI, remitiéndolo, dentro del plazo previsto, al Área a la que se encuentre adscrito y al Servicio de Patrimonio Provincial, para su incorporación al Inventario General Consolidado de la Corporación.
11. Someter al Pleno de la Diputación la alteración de la calificación jurídica de los bienes del CEMCI.
12. Proponer al Pleno de la Diputación la aprobación de los Convenios que tengan el carácter de marco o protocolos generales a suscribir con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
13. El ejercicio de toda clase de acciones administrativas y judiciales que correspondan al CEMCI.
14. La aprobación de la propuesta de Presupuesto anual para su elevación, con la antelación necesaria, al Pleno de la Diputación Provincial, a los efectos de su integración en el Presupuesto General. Igualmente, aquellos expedientes de modificación presupuestaria que de conformidad con la normativa de Haciendas Locales corresponda al Pleno de la Diputación.
15. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial los Estados y Cuentas Anuales rendidos por la Presidencia a los efectos de la formación y aprobación de la Cuenta General, así como aprobar cuantas cuentas deban ser rendidas conforme a las disposiciones vigentes y su aprobación resulte ser competencia del Consejo Rector.
16. Proponer a la Diputación Provincial la aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales y reguladoras de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.
17. La aceptación de donaciones y cesiones de uso.
18. La autorización y disposición de los gastos que superen los límites establecidos para la competencia de la Presidencia y los que la Ley le atribuye expresamente.
19. El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.
20. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las

operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

21. Cualquier otro asunto que decida someter la Presidencia.

CAPITULO II DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 10º.- COMPETENCIAS.

1. La Presidencia del CEMCI le corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial de Granada.
2. Es el órgano que ostenta la mayor representación institucional del CEMCI y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
 - a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
 - b) Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento.
 - c) Adoptar las resoluciones necesarias para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos que adopte el Consejo Rector en los asuntos de su competencia.
 - d) Proponer al Consejo Rector la aprobación de la estructura orgánica del CEMCI.
 - e) Proponer al Consejo Rector cuantas iniciativas vayan encaminadas al mejor cumplimiento de los fines de la Agencia.
 - f) La firma de cuantos documentos de carácter público o privado fueren precisos.
 - g) Actuar ante los Tribunales, Organismos o autoridades de toda índole, otorgando, en su caso, los apoderamientos necesarios y ejercitar, en caso de urgencia, acciones administrativas, judiciales o de cualquier índole y otorgar poderes, dando cuenta al Consejo Rector.
 - h) Las competencias como órgano de contratación atribuidas a la Presidencia de las Entidades Locales previstas en la Disposición Adicional segunda de la ley de Contratos del Sector Público.
 - i) Desempeñar la Jefatura Superior de personal, sin perjuicio de las funciones atribuidas por estos Estatutos en materia de personal a la Dirección y las que este pueda delegar.
 - j) Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades integrantes del CEMCI y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios en su caso.
 - k) Aprobar la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados por el Pleno Provincial, la convocatoria y las bases reguladoras de los procesos selectivos y de provisión de puestos de todo el personal del CEMCI, todo ello teniendo presente las directrices generales en materia de personal elevadas por la Diputación Provincial.
 - l) Proponer al Consejo Rector la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones.
 - m) Nombrar y cesar en su caso, al persona titular de la Dirección.
 - n) Nombrar al personal funcionario del CEMCI, ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios e imponer sanciones en los casos que precedan, debiendo dar cuenta al Consejo Rector en la siguiente sesión que celebre cuando la sanción impuesta sea la separación del servicio.
 - o) Aprobar las liquidaciones individuales resultantes del sistema de evaluación de la productividad aprobado por el Pleno de la Diputación provincial.
 - p) Formar el Proyecto del Presupuesto de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.
 - q) La autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.
 - r) Las funciones de ordenación de pagos, dentro de los límites señalados en la legislación vigente a las Presidencias de las Entidades Locales y bases de ejecución del presupuesto y la autorización mancomunada con la Intervención General y la Tesorería de los movimientos de fondos.
 - s) La concertación de operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - t) Rendir los estados y cuentas anuales preceptivos conforme a la legislación vigente y someterlos al Consejo Rector.

- u) Cualesquiera otras funciones no reservadas por los presentes Estatutos a la competencia de ningún otro órgano del CEMCI.
3. La Presidencia podrá delegar total o parcialmente sus competencias en la Vicepresidencia y Dirección excepto las previstas como indelegables en la normativa de régimen local.

CAPITULO III DE LA VICEPRESIDENCIA.

Artículo 11º.- COMPETENCIAS.

1. La persona titular de la Vicepresidencia será nombrada por la Presidencia de entre los miembros del Consejo Rector.
2. La Vicepresidencia asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente la Presidencia. Asumirá igualmente la presidencia del Consejo Asesor y sustituirá a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad u otra circunstancia análoga.
3. La delegación de atribuciones a la Vicepresidencia se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

CAPITULO IV. DE LA DIRECCION.

Artículo 12º.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DESIGNACIÓN:

1. La Dirección del CEMCI se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos conforme a lo establecido para este personal en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de Función Pública de Andalucía, la Ley de Autonomía Local de Andalucía y el Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, les serán de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública en Andalucía.
2. La persona titular de la Dirección, deberá ser un funcionario de carrera (A1) o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
3. El nombramiento o cese de su titular corresponde a la Presidencia del CEMCI, dando cuenta al Consejo Rector, y su designación deberá efectuarse atendiendo a los principios de mérito, capacidad, concurrencia y publicidad y conforme a criterios de idoneidad, competencia y experiencia profesional en el desempeño de puestos directivos.
4. Las retribuciones de la Dirección del CEMCI serán las establecidas en la Relación de Puestos de trabajo de este Centro o en su defecto el instrumentó de ordenación de los recursos humanos pertinente, debiendo ajustarse ésta última a los criterios de valoración aprobados por el Pleno de la Diputación provincial.
5. La persona titular de la Dirección será suplida en casos de ausencia, vacante o enfermedad, por el funcionario de carrera del CEMCI que tenga asignadas tales funciones conforme con la Relación de Puestos de Trabajo o en su defecto el instrumento de recursos humanos pertinente.

Artículo 13º.- ATRIBUCIONES.

1. La Dirección del CEMCI, bajo la superior autoridad política de la Presidencia, ostenta las funciones de dirección y administración del CEMCI.
2. Sus atribuciones son las siguientes:
 - a) Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo Rector siguiendo las instrucciones de aquélla.
 - b) Coordinar, controlar y fiscalizar directamente los servicios y unidades integrantes de la Agencia, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.
 - c) Asistir, con voz y sin voto, a todas las sesiones del Consejo Rector y del Consejo Asesor.
 - d) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del Plan General de Acción anual o cualquier otro plan y la Memoria anual de gestión y elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y la Presidencia.
 - e) Proponer a la Presidencia la estructura organizativa de los servicios y unidades del CEMCI.

- f) Asistir a la Presidencia, junto con la Intervención General y el personal que se designe, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del CEMCI.
- g) Realizar la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, procurando la máxima rentabilidad financiera de los recursos que gestione el CEMCI.
- h) Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios de la Agencia.
- i) En materia de personal:
 - Como jefe inmediato del personal, organizar y dirigir al personal del CEMCI.
 - Reordenación de los puestos de trabajo no singularizados en los distintos servicios y de sus funciones, así como la determinación del personal que haya de prestar servicios en los mismos.
 - Elaborar la propuesta de plantilla y la relación de puestos de trabajo.
 - Elaborar la propuesta del sistema de evaluación de la productividad del personal.
 - Autorizar, en su caso, la realización de horas extraordinarias del personal.
 - Instrucción de expedientes disciplinarios y formular pliego de cargo del personal del CEMCI.
 - Elaborar y aprobar un Plan anual de formación del personal y autorizar la asistencia a cursos, congresos y demás convocatorias conforme al mismo.
 - Elaborar y aprobar un Plan anual de vacaciones.
- j) Autorizar la cesión temporal de aulas y otros espacios docentes a terceros de conformidad con la Ordenanza reguladora.
- k) Todas aquellas que le sean delegadas expresamente por la Presidencia o por el Consejo Rector.

TÍTULO III.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SERVICIO.

Artículo 14º.- DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1. El CEMCI se estructurará en los servicios, unidades y puestos de trabajo que se consideren necesarios en cada momento para el cumplimiento de los fines del mismo.
2. La organización y funcionamiento de dichos servicios y unidades, y el cometido de los distintos puestos de trabajo, serán regulados por la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento de ordenación de puestos de trabajo del CEMCI.

Artículo 15º.- DE LAS JEFATURAS DE SERVICIO.

1. Las Jefaturas de Servicios o unidades análogas que existan serán los determinados en la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento de ordenación de puestos de trabajo del CEMCI.
2. Les corresponden las funciones de dirección y coordinación de sus respectivos Servicios o unidades y serán los órganos de ejecución, en su ámbito, de las disposiciones del CEMCI.

TÍTULO IV.- REGIMEN DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y CONTRATACION.

CAPÍTULO I. RECURSOS HUMANOS.

Artículo 16º.- DEL PERSONAL.

1. El CEMCI dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla por el Consejo Rector, que deberá aprobarse por el Pleno de la Corporación provincial.
2. La plantilla del CEMCI podrá estar integrada por:
 - a) Los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Granada adscritos en el CEMCI por los procedimientos legales de provisión de puestos de trabajo.
 - b) El personal propio del CEMCI, funcionario o laboral, previstos en la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento de ordenación de puestos de la Agencia.
3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas de todo el personal requerirá el acuerdo del Consejo Rector, ajustándose en todo caso a las normas y directrices generales adoptadas por el Pleno de la Diputación Provincial.

4. El personal al servicio del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional se regirá por lo establecido 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades Locales. El marco jurídico regulador aplicable a la plantilla del CEMCI, aparte de la normativa estatal y autonómica citada, es el Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los Funcionarios y el Convenio Colectivo de los trabajadores de la Diputación de Granada, así como los reglamentos, acuerdos y pactos, notas de servicio y ordenes de trabajo de cualquier naturaleza que vengan a completar o desarrollar lo dispuesto en dicho Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo, siendo de aplicación directa e inmediata.

No obstante, en atención a las especiales características de esta Agencia se podrá acordar por la Vicepresidencia o por la Dirección del CEMCI, modificaciones puntuales relativas a los horarios de apertura y cierre del Centro, turnos de trabajo, periodos y condiciones para disfrute de las vacaciones, asuntos propios y otros permisos, días de teletrabajo etc.

Artículo 17º.- ADSCRIPCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIPUTACIÓN A LA AGENCIA.

1. Los puestos de trabajo del CEMCI reservados a personal funcionario de carrera podrán ser cubiertos por los de la Diputación provincial, que permanecerán en activo, sin que esta adscripción pueda representar ninguna alteración o perjuicio en su situación funcional.

2. Tal funcionariado dependerá orgánicamente de la Presidencia de la Agencia, según se dispone en estos Estatutos y percibirán sus retribuciones del CEMCI, sin perjuicio de los derechos ligados a su relación funcional, que serán los mismos que los del personal al servicio de la Diputación provincial.

Artículo 18º.- SECRETARIA, INTERVENCIÓN Y TESORERÍA.

1. Serán titulares de la Secretaría, Intervención y Tesorería del CEMCI quienes lo sean de la Diputación provincial, pudiendo delegar sus funciones en personal funcionario con habilitación de carácter nacional que ocupen puestos de colaboración o en su caso, en personal funcionario de carrera de la Diputación provincial o del CEMCI.

2. Sus funciones serán las que con carácter de reservadas para dichos funcionarios señala el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, así como lo dispuesto por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable a las entidades locales.

CAPITULO II COLABORADORES Y BECARIOS.

Artículo 19º.- COLABORADORES

Tendrán este carácter quienes participen con dedicación no primordial, en las actividades o servicios del CEMCI, sin que, en ningún caso, adquieran con tal motivo la condición de funcionarios ni empleados de éste, ni de la Diputación Provincial de Granada.

Los colaboradores podrán ser honorarios o retribuidos. Serán designados por el Presidencia o por la Dirección, para actividades concretas o por periodos de tiempo determinados. Las compensaciones económicas que perciban, en su caso, se devengarán por asistencia, horas lectivas, conferencias, seminarios o trabajos específicos y delimitados, todo ello de conformidad con la legalidad vigente de aplicación.

Artículo 20º.- BECARIOS

Los becarios serán designados por la Presidencia o por la Dirección, de acuerdo con las previsiones del Presupuesto y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPITULO III PATRIMONIO.

Artículo 21º.- DEL PATRIMONIO.

El patrimonio de la Agencia está sujeto al régimen jurídico previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y estará constituido por:

- 1- Los bienes que le adscriba la Diputación en uso, conservando su calificación jurídica ordinaria.
- 2- Los bienes que la Agencia adquiera por cualquier título legítimo.

Artículo 22º.- DEL INVENTARIO.

1. El CEMCI formará y mantendrá actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos.
2. El inventario será revisado y aprobado anualmente por acuerdo del Consejo Rector, y deberá remitirse a la Diputación provincial para su integración en el patrimonio general consolidado.

CAPITULO IV CONTRATACION.

Artículo 23º.- NORMAS GENERALES Y ATRIBUCIONES.

1. El CEMCI, en su condición de Agencia Pública Administrativa Local, se regirá en materia de contratación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. La celebración de cualquier tipo de contrato quedará atribuida a los órganos competentes del CEMCI de acuerdo con los procedimientos legales de aplicación, los presentes Estatutos y las previsiones contenidas en los presupuestos.

TITULO V REGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONOMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCION Y CONTROL FINANCIERO.

Artículo 24º.- REGIMEN GENERAL.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención y control financiero del CEMCI será el establecido por el 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, sus normas de desarrollo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Artículo 25º.- DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.

La Hacienda del CEMCI estará constituida por los siguientes recursos económicos:

- a) El rendimiento de su patrimonio y demás ingresos de derecho privado.
- b) Las tasas, los precios públicos y otras contraprestaciones establecidas por la Diputación Provincial por la prestación de los servicios que tienen encomendado.
- c) Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.
- d) Las transferencias recibidas, en su caso, por parte de la Diputación Provincial, los ayuntamientos u otras entidades.
- e) Las subvenciones que se le concedan.
- f) El producto de las operaciones de crédito.
- g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- h) Las demás prestaciones de derecho público que procedan legal o reglamentariamente.

Artículo 26º.- DE LA CONTABILIDAD.

1. El CEMCI se someterá al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por la legislación de Régimen Local.

2. En cualquier caso, y como desarrollo del régimen de contabilidad pública mencionado, el CEMCI podrá establecer el sistema de cuentas que estime más adecuado, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones, utilizando a su vez los procedimientos técnicos que resulten más convenientes para el más completo y fiel reflejo de aquéllas.
3. Los estados y cuentas anuales establecidos legalmente serán rendidos por la Presidencia, y, una vez aprobados por el Consejo Rector, se elevarán a la Diputación Provincial antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.

Artículo 27º.- DEL PRESUPUESTO.

1. El Presupuesto anual contendrá:
 - a) El Estado de Gastos, en el que se incluirán con la debida especificación los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
 - b) El Estado de Ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.
 - c) Asimismo, incluirá las bases de ejecución del mismo.
2. El Presupuesto será formado por la Presidencia y al mismo habrá de unirse la documentación exigida por la legislación vigente, elevándose a la Diputación Provincial antes del 15 de septiembre de cada año, previa aprobación del Consejo Rector.
3. Serán aplicables en materia presupuestaria, en general, a los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación del Presupuesto, las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones que la desarrollen, o las normas que las sustituyan.

Artículo 28º.- DE LA FISCALIZACION Y DEL CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA.

En materia de fiscalización y control financiero serán aplicables las disposiciones 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, sus normas de desarrollo y, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

TITULO VI REGIMEN JURIDICO, CONTROL DE EFICACIA Y TUTELA.

Artículo 29º.- DE LOS ACTOS Y ACUERDOS.

1. El CEMCI se regirá en sus actuaciones por el Derecho Administrativo y, especialmente, por la normativa reguladora del régimen local.
2. Los actos o acuerdos de la Presidencia, los adoptados por la Vicepresidencia o por la Dirección en delegación de aquél, y los del Consejo Rector, agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse el recurso administrativo o jurisdiccional que la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sobre Régimen local, tenga establecido en cada momento para este tipo de actos.

Artículo 30º.- CONTROL DE EFICACIA.

El CEMCI estará sometido a un control de eficacia por parte del Área o Delegación de Gobierno en que quede adscrito. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados. El control de eficacia deberá ser conforme, en cualquier caso, con la legislación sobre las Haciendas Locales.

Artículo 31º.- REGIMEN DE TUTELA Y SUPERVISION.

1. La Corporación Provincial ejercerá una función tuitiva sobre el CEMCI a través del Área o Delegación de Gobierno en que quede adscrito.

En tal sentido, los órganos de gobierno y dirección del CEMCI vendrán obligados a dar cuenta a la Corporación Provincial de aquellos asuntos que rebasen el carácter de mera gestión ordinaria y no figuren entre los atribuidos específicamente a su competencia, con arreglo a los presentes Estatutos.

2. Según lo previsto en los Estatutos, y sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones que resultaren aplicables, las facultades tutelares y de supervisión tenderán a comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron la creación y sostenibilidad financiera del CEMCI y abarcarán la aprobación de:

- a) La plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, y sus modificaciones.
- b) El presupuesto del CEMCI y las modificaciones que procedan conforme al TRLRHL.
- c) Las operaciones de crédito que procedan conforme al TRLRHL.
- d) Las cuentas anuales.
- e) La enajenación, cesión o gravamen de bienes inmuebles, así como la adquisición de bienes y derechos cuyo importe exceda del 25 por 100 del presupuesto del CEMCI.
- f) La alteración de la calificación jurídica de los bienes integrantes de su patrimonio.
- g) El Inventario de Bienes y sus rectificaciones anuales.
- h) La aprobación de Reglamentos.
- i) La modificación de los Estatutos del CEMCI.
- j) La disolución del CEMCI.

TITULO VII. MODIFICACION DE ESTATUTOS, DISOLUCION Y LIQUIDACION.

Artículo 32º.- DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS.

1. La aprobación y modificación de los Estatutos será competencia del Pleno de la Diputación Provincial, bien de oficio bien a iniciativa del Consejo Rector del CEMCI.

2. Para la modificación estatutaria solo se precisará acuerdo del Pleno de la Diputación aprobándola, previos los informes jurídicos o económicos que procedan, y su posterior publicación del texto íntegro modificado en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Artículo 33º.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL ORGANISMOS AUTONOMO

1. El CEMCI podrá ser disuelto y liquidado en cualquier momento por acuerdo del Pleno de la Diputación provincial, siendo el procedimiento el siguiente:

- a) Acuerdo inicial del Pleno de la Diputación del expediente de disolución y nombramiento de una comisión liquidadora, entre cuyos componentes estarán las personas titulares de la Intervención y de la Tesorería de la Diputación Provincial.
- b) Propuesta de liquidación realizada por la Comisión liquidadora.
- c) Acuerdo definitivo por el Pleno Provincial de la liquidación, acordando la disolución del mismo con los efectos y consecuencias que se determinen en el mismo.

2. Serán causas de disolución o extinción del CEMCI:

- a) Por disposición legal o resolución judicial firme.
- b) Por la Diputación Provincial a iniciativa propia o a propuesta del Consejo Rector del Servicio.

3. En el caso de ser disuelta, la Diputación provincial de Granada la sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El CEMCI desarrollará su gestión administrativa y tramitará sus procedimientos administrativos, en todo caso, por medios electrónicos, con sujeción a las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de desarrollo. Asimismo, el CEMCI se someterá

expresamente a lo dispuesto en los reglamentos de administración electrónica y en los documentos de Política de Seguridad de la Diputación Provincial de Granada.

Segunda. La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales, derivado de la actividad del CEMCI, se desarrollará con sujeción a lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tercera. La transparencia de la actividad del CEMCI, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, se desarrollará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y la Ordenanza de Transparencia buen gobierno de la Diputación Provincial de Granada.

Cuarta. En el desarrollo de las actuaciones y actividades previstas en esta Disposición, el CEMCI se someterá a las directrices o instrucciones que se formulen por la delegación o área Diputación Provincial con competencia en las materias de Administración electrónica, Transparencia y Protección de datos.

Quinta. En todo aquello que no esté expresamente previsto en estos Estatutos, es de aplicación la normativa del régimen local y supletoriamente las normas que regulan los Organismos Autónomos y el resto del ordenamiento jurídico.

Sexta. Todas las referencias a normativa básica del Estado, de la Comunidad Autónoma y normativa de régimen local, se entenderán automáticamente modificadas en el momento en que se produzca la revisión de las mismas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los Estatutos de la Agencia aprobados por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión de fecha 24 de noviembre de 2011 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 232, de 7 de diciembre de 2011, y sus modificaciones, aprobadas por el Pleno de Diputación Provincial de fecha 26 de abril de 2012 y de 17 de diciembre del 2015 y publicados respectivamente en Boletín Oficial de la Provincia número 100 de 25 de mayo de 2012 y número 14 de 22 de enero de 2016.

DISPOSICION FINAL.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez hayan sido aprobados por la Diputación Provincial de Granada y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Granada, a fecha de firma electrónica
LA VICEPRESIDENTA DEL CEMCI
Firmado por: Dña. Mónica Castillo de la Rica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

SECRETARÍA GENERAL

Suplemento de crédito mano de obra PFEA

Suplemento de crédito mano de obra PFEA

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de julio de 2024 de la entidad de Agrón por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de Tesorería financiado .

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 11/07/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 financiado con cargo remanente de Tesorería financiado .

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 suplemento de crédito PFEA mano de obra 2023 expte 59/2024 financiado con cargo a remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 11/07/2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Agrón, 24 de julio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María del Pilar López Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Administración

CUENTA GENERAL 2023

APROBACION INICIAL CUENTA GENERAL 2023

Formulada, rendida, e informada favorablemente la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio del 2023, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe favorable de la Comisión Especial de Cuentas, durante QUINCE DIAS. En este plazo, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 208 y ss. 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.

Baza, 29 de julio de 2024

EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

Administración

OFERTA ORDINARIA DE EMPLEO PUBLICO 2024

OFERTA ORDINARIA DE EMPLEO PUBLICO 2024

EDICTO

Aprobación Oferta Ordinaria de Empleo Público 2024
Exp. 401/2024

Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel, hace saber que mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en fecha 26/07/2024 se ha aprobado la oferta de empleo Ordinaria de esta Corporación para 2024 con el siguiente detalle:

PERSONAL LABORAL

Plaza de Encargado de Mantenimiento, Cementerio y Servicios generales

Nomenclatura L4-

Núm. de efectivos 1.

Categoría: Oficial (Agrupaciones Profesionales).

Titulación de acceso: ESO, FP1 o técnico auxiliar. Grupo: 4 equivalente C2

Situación; Ocupada temporal interina por jubilación de su titular.

Provisión: Concurso-Oposición-Libre.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con los artículos 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.-

En Benamaurel a 26 de julio de 2024

D.Juan Francisco Torregrosa Martínez. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

Delegación de capacidad para contratar las obras de "MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS EN CALLE SAN FELIPE"

Delegación de capacidad para contratar las obras de "MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS EN CALLE SAN FELIPE"

El Sr. Alcalde mediante Resolución adoptada con fecha 25/07/2024, n.º 92/2024, RESOLVIÓ:

PRIMERO. Delegar en Doña María José Pérez Salas, Segunda Teniente de Alcalde y Concejala de Obras, la capacidad para contratar las obras de "MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS EN CALLE SAN FELIPE".

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

TERCERO. 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.

Lo que se hace publico para conocimiento de todos de conformidad con lo establecido en el artículo 43 y ss del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Busquístar, 25 de julio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Álvarez Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

RÉGIMEN RETRIBUTIVO CARGOS ELECTOS DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Modificación asignación retribución cargos electos en dedicación exclusiva

D^a. Encarnación María López Fernández, Alcaldesa-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar.

HACE SABER: Que en virtud del expediente 369/2024 El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar en su sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2024 HA ACORDADO:

«PRIMERO.- El Alcalde Presidente tendrá dedicación exclusiva y su sueldo será 2.370 euros brutos mensuales en 14 pagas, de acuerdo y dentro de los límites establecidos en el art. 75. ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dicha cuantía se actualizará periódicamente conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, referido a la actualizaciones retributivas a los funcionarios públicos.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.1 f) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Firmado por: Encarnación María López Fernández

Alcaldesa-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2024 EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Aprobación inicial Presupuesto 2024 Ayuntamiento de Cádiar

D^a. Encarnación María López Fernández, Alcaldesa-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar.

HACE SABER: Que en virtud del expediente 341/2024 El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar en su sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cádiar, sus Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024.

Aprobado inicialmente el expediente 341/2024 relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo Ayuntamiento de Cádiar sus Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, y conforme a lo establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a contar a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos de reclamaciones y alegaciones al mismo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://cadiar.sedelectronica.es/info.0>.

En caso de que no se presenten reclamaciones durante dicho plazo, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General 2024, se considerará definitivamente aprobado.

En Cádiar a 29 de julio de 2024

Firmado por Encarnación María López Fernández

Alcaldesa-Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Cádiar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

Edicto Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio 2024

Edicto de Exposición Pública, durante un plazo de 30 días hábiles, de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio 2024 aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2024 con el número de acuerdo 242, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

EDICTO

CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN

D^a. MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ, CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA,

HACE SABER:

Que en la Intervención General, sita en la Plaza del Carmen, se encuentra expuesto en horario de atención al público, de lunes a viernes, y se ha publicado en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Granada de conformidad con los arts. 13 apartados c), d) y e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y 12 apartados q) y r) de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Granada, el expediente de Intervención nº 78/2024, relativo a la Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por intervención y control de la edificación y actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio 2024, aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno con el nº de acuerdo 242 en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de Julio de 2024, procediéndose igualmente a la exposición pública de este acuerdo junto con su expediente en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada.

Los interesados podrán interponer contra el citado expediente las reclamaciones o alegaciones que consideren con sujeción a las siguientes indicaciones:

Órgano ante las que se interpondrán: Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Plazo: 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lugar de presentación: A través del Registro Electrónico y Oficinas de Asistencia en materia de registro del Excmo. Ayuntamiento de Granada o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello de acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en la misma, en particular por la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración los sujetos indicados en el artículo 14 de este precepto legal.

Si en el expresado plazo no se presentasen alegaciones o reclamaciones, en aplicación del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás de aplicación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Granada, a 26 de Julio de 2024

Firmado por: La Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Granada

M^a Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

Edicto exposición Cuenta General Ayuntamiento de Granada ejercicio 2023

Exposición Pública de la Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de Granada ejercicio 2023 y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas dictaminado en su sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2024

LA TENIENTE DE ALCALDE, DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYTO. DE GRANADA, HACE SABER:

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 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 ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, se encuentra expuesto en horario de atención al público, de lunes a viernes en la Intervención General, sita en la Plaza del Carmen, en el Tablón de Edictos Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada, de conformidad con los arts. 13 y 16 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2.023 junto con el Informe de la Comisión Especial, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

En Granada, a 26 de Julio de 2024

Firmado por: La Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

M^a Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

NÚMERO 2024M00478

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

ANUNCIO DEFINITIVO - MODIFICACIÓN PLANTILLA

ANUNCIO DEFINITIVO - MODIFICACION PLANTILLA

EDICTO

-DON VITO RAFAEL EPISCOPO SOLIS, TTE. ALCALDE
DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Que habiéndose publicado en el B.O.P.
núm. 128 de 04 de julio de 2024, acuerdo inicial del Pleno
de 28 de junio de 2024, por el que se modificaba la
Plantilla Municipal, sin que suponga incremento alguno de
gasto en el capítulo I del vigente presupuesto municipal y
según el procedimiento regulado en el art. 126.3 del
RDLegislativo 781/86, de 18 de abril, tras la aprobación
inicial para presentación de alegaciones durante quince
días hábiles, y no habiéndose presentado ninguna durante
el citado plazo, el mismo es definitivo, siendo la
modificación la siguiente, que parcialmente dice:

“APROBAR la modificación de la plantilla municipal como
se describe a continuación:

PRIMERO. PLAZAS A CREAR FUNCIONARIOS DE
CARRERA

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.1. SUBESCALA: DE GESTIÓN

Denominación: Técnico de Gestión de Administración
General
Subgrupo A2
Nº plazas: 1
Código: 022000

1.2. SUBESCALA: AUXILIAR

Denominación: Auxiliar de Administración General
Subgrupo C2
Nº plazas: 1
Código: 024000

1.1. SUBESCALA: SUBALTERNA

Denominación: Subalterno de Administración General
Subgrupo E
Nº plazas: 1
Código: 025000

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

2.1. SUBESCALA: TECNICA

2.1.1. CLASE: TECNICOS AUXILIARES

Denominación: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos
Grupo B
Nº plazas: 1
Código: 031302

2.2. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

2.2.1. CLASE: EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Denominación: Subinspector
Subgrupo B
Nº plazas: 1
Código: 032312

2.2.2. CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

Denominación: Auxiliar de Archivo
Subgrupo C1
Nº plazas: 1
Código: 031206

Denominación: Auxiliar de Bibliotecas
Subgrupo C2
Nº plazas: 1
Código: 032423

2.2.3. CLASE: PERSONAL DE OFICIOS

Denominación: Operario Personal de Oficios
Subgrupo E
Nº plazas: 1
Código: 032510

TOTAL PLAZAS A CREAR: 8

SEGUNDO. PLAZAS A AMORTIZAR FUNCIONARIOS DE CARRERA

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.1. SUBESCALA: ADMINISTRATIVA

Denominación: Administrativo de Administración General
Subgrupo: C1
Nº plazas: 2
Código: 023000N054 – N136

2.1. SUBESCALA: TÉCNICA

2.1.1. CLASE: TÉCNICOS AUXILIARES

Denominación: Técnico Especialista en Delineación
Subgrupo B
Nº plazas: 1
Código: 031308N010

2.2. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

2.2.1. CLASE: EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Denominación: Inspector
Subgrupo A2
Nº plazas: 1
Código: 032309N001

2.2.2. CLASE: POLICIA LOCAL

Denominación: Intendente Principal
Subgrupo A1
Nº plazas: 1
Código: 032101N001

2.2.2. CLASE: COMETIDOS ESPECIALES

Denominación: Inspector
Subgrupo C1
Nº plazas: 1
Código: 032408N58

TERCERO. PLAZAS A AMORTIZAR PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación: Auxiliar Administrativo
Subgrupo C2 (asimilado)
Nº plazas: 1
Código: 044008N044

CUARTO. PROMOCIÓN INTERNA. PLAZAS A CREAR FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Condicionadas a su efectiva provisión tras la celebración de los procesos selectivos correspondientes.

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL 1.1. SUBESCALA: DE GESTIÓN

Denominación: Técnico de Gestión Administración General
Subgrupo A2
Nº plazas: 2

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

2.1. SUBESCALA: TÉCNICA

2.1.1. CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

Denominación: Técnico Superior Administración Especial
Áreas Técnicas
Subgrupo A1
Nº plazas: 1

Denominación: Técnico Superior Administración Especial
Ciencias Sociales/Igualdad
Subgrupo A1
Nº plazas: 1

TOTAL PLAZAS A CREAR PROMOCIÓN INTERNA: 6

QUINTO. PROMOCIÓN INTERNA. PLAZAS A AMORTIZAR FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Condicionadas a su efectiva provisión tras la celebración de los procesos selectivos correspondientes.

1. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.1. SUBESCALA: ADMINISTRATIVA

Denominación: Administrativo de Administración General
Subgrupo C1
Nº plazas: 2

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

2.1. SUBESCALA: TÉCNICA

2.1.1. CLASE: TÉCNICOS MEDIOS

Denominación: Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico
Subgrupo A2
Nº plazas: 1

Denominación: Trabajador Social/Educador Social/Agente de Igualdad y otros
Subgrupo A2
Nº plazas: 1

2.2. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

2.2.1 CLASE: POLICIA LOCAL

Denominación: Subinspector policía Local
Subgrupo A2
Nº plazas: 2

TOTAL PLAZAS A AMORTIZAR PROMOCIÓN INTERNA:
6

SEXTO. OTRAS MODIFICACIONES

Ampliar la jornada al cien por cien plaza:

031252N001 – Guía Casa Museo C1

SEPTIMO. CORREGIR ERROR MATERIAL

Corregir el error material existente en el acuerdo plenario de 5 de abril de 2024, donde dice plaza de médico 031120N001, debe decir:

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICOS SUPERIORES

Denominación: Técnico Salud en Sanidad Ambiental
Subgrupo A1
Nº plazas: 1
Código: 031154N001

Amortizando la plaza de médico inicial al haberse reconvertido a la nueva de "técnico de salud".

Todo ello según lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el citado acuerdo que es definitivo en vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, según lo establecido en los arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

Granada, firmado digitalmente

Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e
Innovación.

Fdo.: Vito Rafael Episcopio Solis



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Contratación de Trabajadora Social SSC

Contratación de Trabajadora Social SSC

D. Jesús R. Lorente Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía número 2024-0960 de fecha 29 de julio de 2024, se aprobó la contratación como personal laboral fijo de la Trabajadora Social SSC, cuyo texto integro se detalla:

“Visto el desarrollo del Proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal mediante Concurso de Méritos convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Trabajador/a Social SSC perteneciente al nivel II.

En la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo vigentes en esta Administración Local, figuran vacantes y dotadas presupuestariamente una plaza de Trabajador/a Social SSC, incluidas en la correspondiente Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

Mediante Resolución de Alcaldía de 16 de mayo de 2022, fueron aprobadas las Bases para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Trabajador/a Social SSC del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada) mediante el sistema de acceso por concurso de méritos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 208 de 31 de octubre de 2022 con corrección de errores en el Nº 212, de 7 de Noviembre de 2.022 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 223 de fecha 21 de Noviembre de 2.022 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 294 de 8 de Diciembre de 2.022 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias, durante el cual se presentaron un total de veinte instancias.

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0558 de 30 de abril de 2024, se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y por Resolución de Alcaldía nº 2024-0864 de fecha 3 de julio de 2024, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, el Tribunal Calificador y la fecha del comienzo del Concurso.

Por Acuerdo de fecha 11 de julio de 2024, el Tribunal Calificador hace públicas las Calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, y elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía de conformidad con la Base Sexta, para su contratación como personal laboral fijo de la plaza convocada en virtud de lo anterior, con el siguiente resultado:

ASPIRANTE	TOTAL MÉRITOS
ZAFRA FUENTES, MARIA DEL ROSARIO	100
PEREIRA MORETO, MARIA REGINA	100
VALLE RODRIGUEZ, MARIA ISABEL	100
MARIN DOMINGUEZ, CRISTINA	100
TORRE MARTIN, MARIA ELOISA	100
MUÑOZ JIMENEZ, JOSEFA	100
SANCHEZ SEIBERT, ELENA	78.76
MENDONZA MALDONADO, ANA MARIA	76.80
PRIETO HINOJOSA, SOFIA	73.32
MEDINA RUIZ, CRISTINA	67.20
TEJADA PERALTA, MARIA	66.06
CASTAÑO RODRIGUEZ, FRANCISCO ANTONIO	52.24
PEREZ ASENSIO, CARMEN MARIA	50.20
RUIZ MARTIN, SUSANA	47.48
RUIZ OLIVENCIA, GRACIA MARIA	43.74
SALMERON LEYVA, MARTA MARIA	42.38
HERNANDEZ FERNANDEZ, ENCARNACION	40
COLODRERO PEREZ, BEATRIZ	40
MORALES ROS, MARIA	40

Los empares entre los/as candidatos/as, son resueltos de conformidad con lo establecido en la Base quinta de las que rigen la convocatoria según la cual, *en caso de empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (Apartado 4.A.a de los méritos profesionales, esto es por haber prestado servicios en el cuerpo, escala o categoría profesional igual o equivalente en la administración convocante como funcionario interino o personal laboral temporal y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 4.A.b de los méritos formativos).*

De conformidad con lo anterior, conforme a la Base Sexta, este Tribunal seleccionador formula propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a favor de

MARIA DEL ROSARIO ZAFRA FUENTES

Visto todo lo actuado en el Expediente en el que se han observado las prescripciones legales y reglamentarias aplicables y la vista de la Propuesta formulada por el Tribunal Calificador de fecha 11 de julio de 2024, y de conformidad con lo que establece el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo de aplicación supletoria, y lo que establece el art. 24 punto d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local, Ley20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local vengo a

RESOLVER

PRIMERO- Autorizar la contratación de **Dña. María del Rosario Zafra Fuentes**, DNI con número ****4664**** como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Guadix (Granada) en régimen de dedicación a tiempo completo, perteneciente a la categoría Trabajadora Social SSC, nivel II, con efectos del día 30 de Julio de 2024, las retribuciones serán las del Grupo y Nivel II que se fijan en el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

Se aprueba igualmente la siguiente Lista de reserva resultante de conformidad con la Base Sexta del Proceso selectivo.

ASPIRANTE	TOTAL MÉRITOS
PEREIRA MORETO, MARIA REGINA	100
VALLE RODRIGUEZ, MARIA ISABEL	100
MARIN DOMINGUEZ, CRISTINA	100
TORRE MARTIN, MARIA ELOISA	100
MUÑOZ JIMENEZ, JOSEFA	100
SANCHEZ SEIBERT, ELENA	78.76
MENDONZA MALDONADO, ANA MARIA	76.80
PRIETO HINOJOSA, SOFIA	73.32
MEDINA RUIZ, CRISTINA	67.20
TEJADA PERALTA, MARIA	66.06
CASTAÑO RODRIGUEZ, FRANCISCO ANTONIO	52.24
PEREZ ASENSIO, CARMEN MARIA	50.20
RUIZ MARTIN, SUSANA	47.48
RUIZ OLIVENCIA, GRACIA MARIA	43.74
SALMERON LEYVA, MARTA MARIA	42.38
HERNANDEZ FERNANDEZ, ENCARNACION	40
COLODRERO PEREZ, BEATRIZ	40
MORALES ROS, MARIA	40

SEGUNDO. Que la presente Resolución sea notificada a la interesada así como al área de Personal para que proceda a la regularización de la situación de la trabajadora ante la Seguridad Social, Intervención y Comité de empresa del Ayuntamiento de Guadix.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

QUINTO. Informar a la representación legal de los trabajadores a los efectos que procedan.

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

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en los Arts. 8, 25 y 46 de la Ley 29/1.998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.”

En Guadix, a 31 de julio de 2024
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

Estabilización: apertura plazo para 1 plaza de Monitor/a Deportivo/a

Estabilización: apertura plazo para 1 plaza de Monitor/a Deportivo/a

HACE SABER: Que considerando que con fecha 26 de julio de 2024, se ha dictado resolución por la que se estima recurso presentado, resolviéndose la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para la de categoría de 1 plaza de Monitor/a Deportivo/a por el sistema de concurso, grupo C2, personal laboral fijo. Con fecha 26 de julio de 2024 se ha dictado resolución de Alcaldía nº 20024-0139, en la que se resuelve lo siguiente:

“PRIMERO: Proceder a abrir nuevo plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de la categoría de 1 plaza de Monitor/a Deportivo/a por el sistema de concurso, grupo C2, personal laboral fijo.

SEGUNDO.- La solicitudes presentadas con anterioridad serán tenidas en cuenta para su admisión o no, pudiendo los solicitantes mejorar las mismas en el nuevo plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, CUARTO.- Notificar a cada uno de los aspirantes que presentaron instancias en las categorías de monitor deportivo, la presente resolución.

QUINTO .- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la provincia así como en el BOE.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.”

En Huétor Santillán a 31 de julio de 2024

Firmado por: Jose Carlos Ortega Ocaña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

TESORERIA

ANUNCIO EXPOSICION PUBLICA PADRON 2º BIM/2024 AGUA, BASURA, ETC

ANUNCIO EXPOSICION PUBLICA PADRON 2º BIM/2024 AGUA, BASURA, ETC

EXPOSICIÓN PÚBLICA. -

Dª PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada). -

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día veinticinco de julio de dos mil veinticuatro, fue aprobado el Padrón Municipal de Agua, Basura, Cuota, Alcantarillado, Canon e Iva del 2º bimestre de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública 15 días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En La Zubia, a 26 de Julio de 2024

Firmado por: PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2024035947

Publicación nombramiento Funcionario de Carrera

Nombramiento Funcionario de Carrera Técnico Administración General

Visto lo actuado en el expediente 2023/6393, sobre la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General Subescala Técnica Grupo de Clasificación A1, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023. Trascurrido el proceso selectivo por Resolución nº 1967 de 27 de Junio de 2024 de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, se procede al nombramiento como Funcionario de Carrera Técnico de Administración General Subescala Técnica Grupo de Clasificación A1, tras haber obtenido la mayor puntuación D. Cesar Alfredo Esteller Vázquez con DNI 45***28*X.

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

En Loja a 31 de julio de 2024

Firmado por la TTE Alcalde Delegada de Recursos Humanos, D^a Erica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

Nombramiento de personal funcionario interino de programa

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 1/8/2024 aprobó:

PRIMERO. Nombrar a doña Amelia Pilar Tolosana Rancaño, con DNI ***3738** técnica de Orientación e Inserción como personal funcionario interino para la ejecución del programa Experiencias Profesionales para el Empleo con expediente número SC/EPC/0125/2023 con jornada de trabajo completa.

SEGUNDO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y tomar posesión.

TERCERO. La persona nombrada deberá presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 2 de agosto de 2024

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 2 TRIMESTRE 2024

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 2 TRIMESTRE 2024

D^a María Olga Gómez Ortega Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas

HACE SABER: Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 26-07-2024 el padrón de la tasa de agua y basura correspondiente al 2º trimestre de 2024, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la Resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción

En Nigüelas, a 26 de julio de 2024
Firmado por: La Alcaldesa - Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

Aprobación Inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nigüelas

Se somete a Información Pública por plazo de un mes el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nigüelas

D^a. M^a Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HACE SABER: Que mediante Acuerdo del Pleno de fecha 2 de Mayo de 2023 se aprobó inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nigüelas.

Que se ha recibido informe favorable por parte de la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía para el PLIED de Nigüelas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 y 44 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete el PLIED de Nigüelas a trámite de Información Pública por el plazo de un mes, a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nigüelas, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de la Transparencia, periodo durante el cual los interesados podrán consultar el expediente y hacer las alegaciones que estimen pertinentes.

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

En Nigüelas, a 26 de julio de 2024

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

NOMBRAMIENTO SECRETARIA INTERINA

NOMBRAMIENTO SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA- NIGÜELAS

D^a María Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

HACE SABER: Que, por Resolución de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía número 0572/2024 de Fecha 25 de julio de 2024, ha sido nombrada en este Ayuntamiento como secretaria Interina de clase 3^a – 07260, a D^a María Victoria Cabo Gutiérrez con DNI: XXXXXX64E. Este nombramiento quedará extinguido por las causas legalmente previstas y, en todo caso, cuando transcurran tres años desde su fecha.

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

En Nigüelas, a 29 de Julio de 2024

Firmado por La Alcaldesa – Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA ICIO

Aprobación inicial de la modificación de Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

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

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través del Pleno en sesión celebrada con fecha 25 de julio de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras según lo dispuesto en el Borrador de la Ordenanza Fiscal con Cód. Validación: 9KC7RKLAH2R5MYNJLR635LJ6T

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que se expone al público el texto íntegro por plazo de 30 días a fin de que se puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://ayuntamientodeorgiva.es/>].

El Alcalde. D. Raúl Orellana Vílchez, a 29 de julio de 2024.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

Administración

Aprobación inicial estudio de detalle calle Los Pechos 12

Aprobación inicial estudio de detalle calle Los Pechos 12

Expediente: 364/2024

Aprobación inicial Estudio de Detalle para fijación de Rasantes y Ordenación de volúmenes en calle los pechos 12, de Pinos Genil

Habiéndose aprobado inicialmente el Estudio de detalle:

Tipo: Estudio de Detalle

Sector Afectado: CALLE LOS PECHOS 12

Instrumento que desarrolla: Normas Subsidiarias del Planeamiento de Pinos Genil

Motivación: Fijación de Rasantes y Ordenación de volúmenes en calle los pechos 12, de Pinos Genil

Clasificación: Urbano

Calificación del Suelo: Uso Residencial Edificación en Manzana Cerrada

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

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

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área afectada por el presente Estudio de Detalle

Pinos Genil a 25 de julio de 2024
EL ALCALDE, Gabriel Gómez Mes



Administración Local

NÚMERO 2024035380

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Modificación de la forma de Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio

Aprobación inicial Modificación forma de Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio. Información Pública para aprobación inicial Memoria y Proyecto de Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio

Aprobado inicialmente la modificación de la forma de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como la Memoria Justificativa y el Proyecto de Reglamento del servicio de Ayuda a Domicilio, presentado al efecto, por Acuerdo de Pleno de fecha 16/07/2024, de conformidad con la normativa legalmente aplicable, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo la documentación anteriormente citada podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales.

En Santa Fe a 19 de julio de 2024

Firmado por el Alcalde-Presidente.- D. Juan Cobo Ortiz.



Administración Local

NÚMERO 2024035381

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

Aprobación inicial Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Santa Fe

Aprobación inicial Plan Local de Instalaciones Deportivas

Aprobado inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Santa Fe, por Acuerdo de Pleno de fecha 27/03/2024, de conformidad con los artículos 43 y siguientes del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En Santa Fe a 19 de Julio de 2024

Firmado por el Alcalde-Presidente.- D. Juan Cobo Ortiz.



NÚMERO 2024035788

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

CUENTA GENERAL 2023

CUENTA GENERAL 2023

Formulada y rendida la Cuenta General del Ayuntamiento de Santa Fe del ejercicio 2023, se expone al público junto con sus justificantes e informe de la Comisión Especial de Cuentas en un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que puedan formularse por escrito, las mismas serán examinadas por dicha Comisión de Cuentas, que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y en su caso aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.4 del TRLRHL. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Fe, a 29 de julio de 2024

Firmado por: EL ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Aprobación definitiva Expedientes modificaciones de crédito

Aprobación definitiva expedientes modificaciones de crédito, créditos extraordinarios y suplementos de crédito

No habiéndose presentado alegaciones a los acuerdos de modificación de créditos (expedientes 288/2024; 311/2024; 358/2024 y 359/2024) aprobados en sesión plenaria del Ayuntamiento celebrada el día 14/03/2024 definitivamente los siguientes expedientes de modificación de créditos en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publican los mismos el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Expediente 288/2024

Gastos: Aplicación: 34260900 Finalización Pabellón deportivo. Total Suplemento: 128.060€ Créditos Iniciales: 85.373,63€ C. Totales: 213.433,63€

Ingresos: Aplicación 87010. Remanente de Tesorería para gastos con Financiación Afectada (PMS): 128.060€.

Expediente 311/2024

Gastos: Aplicación: 45962704. PFEA ordinario 2023. Total Suplemento: 14.164,86€. Créditos Iniciales: 128.761,40
Créditos Totales: 142.926,26e

Ingresos: Aplicación 87010. Remanente de Tesorería para gastos con Financiación Afectada : 14.164,86€

Créditos extraordinarios

Expediente 358/2024

Gastos: Aplicación: 31262300 . Adquisición de maquinaria, instalaciones y utillaje. Total C.Extraordinario: 6.133,50€
Total créditos iniciales: 0 Total créditos finales: 6.133,50€

Ingresos: Bajas en aplicación 45062300 Adquisición de maquinaria, instalaciones y utillaje. Importe:6.133,50€ Total
créditos iniciales: 8.800,00. bajas: 6.133,50 total finales: 2.666,50€

Expediente 359/2024

Gastos: Aplicación: 33362300 . Adquisición de maquinaria, instalaciones y utillaje. Total C.Extraordinario: 1000€ Total
créditos iniciales: 0 total créditos finales: 1000

Ingresos: Bajas en aplicación 45062300 Adquisición de maquinaria, instalaciones y utillaje. Importe: 1000€. Total
modificaciones: 7. 133,50 Total créditos finales: 1.666,50€

Total incremento Estado de Gastos: 142.224,86€

Contra dichos acuerdos, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 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 de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valderrubio, a 26 de julio de 2024

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Anuncio acuerdo precios públicos libro fiestas patronales

Acuerdo de establecimiento y ordenación precio público por anuncios en libro de fiestas patronales

La Junta de Gobierno Local, por delegación del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2024, acordó la aprobación del establecimiento y ordenación del precio público aplicable a la publicidad a través del libro de las fiestas patronales de Valderrubio.

Dichos precios, junto con la certificación del acuerdo adoptado, se encuentran publicados en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio:

<https://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es/transparency/55f0f3a6-862d-4086-be19-7993896e1697>

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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Valderrubio., a 26 de julio de 2024

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

MANCOMUNIDAD AGUAS POTABLES RIO DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE. 15/2024

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE. 15/2024

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 5 de Julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente número 15/2024, relativo a modificación presupuestaria, que se tramita en esta Mancomunidad para suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

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.

En Dílar, a 12 de Julio de 2024

Firmado por el Presidente: José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

MANCOMUNIDAD AGUAS POTABLES RIO DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE. 16/2024

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EXPTE. 16/2024

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 5 de Julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente número 16/2024, relativo a modificación presupuestaria, que se tramita en esta Mancomunidad para suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

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.

En Dílar, a 12 de Julio de 2024

Firmado por el Presidente: José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

MANCOMUNIDAD AGUAS POTABLES RIO DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

CUENTA GENERAL 2023

CUENTA GENERAL 2023

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

HACE SABER:

Formulada y rendida la Cuenta General de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar correspondiente al ejercicio de 2023, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante Quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas a la Junta de la Mancomunidad, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

EnDílar , a 12 de Julio de 2024

Firmado por el Presidente: José Ramón Jiménez Domínguez



NÚMERO 2024M00442

Administración de Justicia

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº1

Administración

Notificación de sentencia, juicio por delitos leves 230/23

Notificación de sentencia, juicio por delitos leves 230/23

Dª MARIA DOLORES RODRIGUEZ MORENO, LETRADA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 1 DE GRANADA

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el <<PROCEDIMIENTO>>, se ha dictado sentencia que contiene el siguiente FALLO: "CONDENO a IBRAHIM AYADI, como autor criminalmente responsable de un delito leve consumado de hurto, a la pena de Multa de 40 días, a razón de 8 euros por día (multa de 320€), con una responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas (días) impagadas, y pago de las costas procesales. Las prendas y zapatillas recuperadas quedan a la definitiva disposición del titular de H&M.

Esta sentencia genera antecedentes penales cancelables a los 6 meses.

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

Así por esta mi sentencia, juzgado definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, transcribo íntegramente, mando y firmo yo, el Magistrado Titular. Doy fe.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN en forma a <<IBRAHIM AYDI>>, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 09 DE JULIO DE 2024

LA LETRADA



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

Modificación presupuestaria 1/2024 de Crédito Extraordinario

Expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de Crédito Extraordinario sobre el Presupuesto del presente Consorcio financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales

La Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Granada y Presidenta del Consorcio Granada para la Música

HACE SABER:

Que aprobado inicialmente por el Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música en sesión celebrada el día 23 de julio de 2024, el expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de **Crédito Extraordinario** sobre el Presupuesto del presente Consorcio financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Granada, 25 de julio de 2024

La Alcaldesa y Presidenta del Consorcio Granada para la Música

Fdo. Doña Maria Francisca Carazo Villalonga