



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 152 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO**

Facturación suministro de agua segundo trimestre de 2024

- **AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2SC 01/2024

- **AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS**

Cuenta general 2023

- **AYUNTAMIENTO DE GALERA**

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS
ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL

- **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Asunto.- Criterios de interpretación del PGOU-01 sobre las viviendas de uso turístico.
Expte.- 18434/24.-

- **AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

Reglamento de productividad

- **AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR**

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO 2024

- **AYUNTAMIENTO DE JAYENA**

Cuenta general 2023

- **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL POLICÍA LOCAL
(PROMOCIÓN INTERNA)



- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Modificación puntual RPT

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA DIVERSAS CATEGORIAS - AYTO. MARACENA

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Resolución de libre designación y adjudicación de puesto.

Anuncio exposición pública de la memoria justificativa y de valoración, planos representativos de la localización y superficie así como el Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la adjudicación para la concesión demanial sobre el Recinto de la Alcoholera para implantar y explotar un equipamiento cultural y de ocio, expediente 15711/2023

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

Aprobación definitiva Ordenanza nº 8 reguladora de la PPPNT derivada del servicio municipal del ciclo integral del agua. Saneamiento y depuración.

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DESPLIEGUE DIGI

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

MODIFICACIÓN BASES Y NUEVO PLAZO CONVOCATORIA PLAZA ADMINISTRATIVO/A

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/25/24 CE PE

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/24/24 TC C2

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/26/24 CE TE

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación definitiva del Proyecto de reparcelación voluntaria de la P.U.E-2

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN DE LOS PADRONES DEL 3º BIMESTRE DE 2024 A LA TASA POR LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS EXP 1583/2024

APROBACIÓN DEL PADRÓN ANUAL DE LA TASA POR LAS ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS) AÑO 2024

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN

Cobro derramas 2024 en periodo voluntario





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

Facturación suministro de agua segundo trimestre de 2024

Facturación suministro de agua segundo trimestre de 2024

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de Junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, por medio del presente

RESUELVO

Primero.- La facturación correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2024, comprensiva de las mensualidades de Abril, Mayo y Junio del 2024, será emitida por el Servicio de Aguas municipal, el día 26 de Julio del 2024, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo.- El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 26 de Julio del 2024 y el 25 de Septiembre del 2024.

Tercero.- La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

Así lo manda y firma, el Sr. Teniente Alcalde en Cuevas del Campo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En ...CUEVAS DEL CAMPO....., a ...30..... de...JULIO.....de...2024.....
Firmado por:...CARMEN ROCIO MARTINEZ RODENA.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2SC 01/2024

ANUNCIO INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2SC 01/2024

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 2SC 01/2024, expte. municipal nº 1776/2024, financiado con con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio de 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

En Cúllar Vega, a 31 de julio de 2024.

El Alcalde P.D.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS

Administración

Cuenta general 2023

Cuenta general 2023

La Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de dos mil veinticuatro, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General de Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Fuente Vaqueros, a 30 de julio de 2024.

EL ALCALDE. Fdo: José Manuel Molino Alberto.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2024 Y 2025

José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada), HACE SABER:

Que, habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0564 de fecha 29/07/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de aspirantes a técnicos asesores en materia medioambiental, de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programas a tiempo completo, correspondiente al programa de asesoramiento ambiental municipal concertado con la diputación provincial de granada para 2024 y 2025.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS A TIEMPO COMPLETO, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA 2024 Y 2025.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa.

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de aspirantes conjunta de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programas, Subgrupo A2, a tiempo completo, que se distribuirá según las necesidades del servicio y el volumen de población entre los tres Ayuntamientos que conforman la Agrupación de Galera, Orce y Castilléjar en los términos del art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de técnico asesor en materia medioambiental con carácter interino, en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento ambiental municipal" de Concertación Local con carácter temporal (2024-2025) consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

La bolsa servirá para nombrar un funcionario en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, cuando así se estime oportuno. La bolsa tendrá una duración hasta el 31/12/2025.

La bolsa se formará mediante concurso de méritos y oposición.

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

Las retribuciones a devengar al nombrado serán las que se deriven del programa de concertación, considerando siempre que se trata de un grupo A2 con un complemento de destino 20, siendo el resto incluido como complemento específico, con los trienios que pudieran corresponder.

La jornada será determinada por el Ayuntamiento de cabecera en función del programa aprobado por la Diputación Provincial de Granada.

El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será como máximo hasta el 31/12/2025, momento a partir del cuál el convenio entre los Ayuntamientos finaliza.

Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa: 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; Ley 7/1985, de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (artº. 168 RD.Leg. 781/86); Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer el título de graduado o equivalente en Ciencias Ambientales o Ingeniería Forestal.

Tercera. Presentación de solicitudes.

La presente convocatoria se hará pública en el BOP, computándose el plazo para la presentación de solicitudes desde el día siguiente a dicha publicación. También se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera y portal de transparencia del citado municipio.

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

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

A la solicitud se le acompañará (las copias no tienen que estar compulsadas):

- Un currículum vitae.
- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida para concurrir.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Galera dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del citado Ayuntamiento y portal de transparencia, concediendo un plazo de tres días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y la celebración de la oposición, que tendrá lugar ese mismo día, si bien deberá celebrarse previamente el

concurso y exponer sus resultados antes de la celebración de la oposición en la sede donde vaya a celebrarse esta. La recusación de los miembros del tribunal deberá realizarse, en su caso, en el plazo indicado en el apartado anterior.

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

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

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

Quinta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en 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 estará constituido un presidente, tres vocales y un secretario.

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

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en la misma, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta. Sistema de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

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

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

A) CONCURSO (hasta un máximo de 6 puntos)

FORMACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1 punto)

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acreditada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

- Licenciatura o Grado en Biología, Ciencias Ambientales, Química, Geología o el título de Ingeniero o Ingeniero técnico Agrónomo, de Montes, Geológico o Químico: 1 punto.

- Estudios de Postgrado (máster o doctorado) en las anteriores materias: 1 punto.

Modo de justificación: Fotocopia del título o de haber pagado los derechos para su obtención.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 3 puntos).

Cursos, jornadas, seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo, excluidos los de contenido informático, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones públicas o entidades

privadas: 0,01 punto por hora de duración, con un máximo por curso de 1 punto. En el caso de que el certificado no especificará el nº de horas, se entenderá 5h por día.

Modo de justificación: Fotocopias de los títulos o certificados.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 2 puntos):

1.- Servicios prestados de idéntico contenido mediante contratación administrativa o relación laboral, funcionarial o profesional en cualquier Administración Pública: 0,3 puntos por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

2.- Servicios prestados en cualquier régimen de idéntico contenido en el sector privado: 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones (el tiempo parcial se computará proporcionalmente)

Modo de justificación: Para el caso nombramiento como funcionario o relación laboral en Administración pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, fechas y jornada (no se admitirá otra documentación justificativa).

Para el caso de prestación de servicios profesionales en Administración pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados y fechas, o mediante la presentación de las facturas correspondientes con cargo a la Administración pública en que se hubieran prestado los servicios, acreditativas de la relación profesional acompañadas del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la seguridad social o mutualidad equivalente y alta fiscal.

Para el caso de servicios prestados en el sector privado con contrato laboral: contratos y vida laboral.

Para el caso de contratos administrativos (Administraciones públicas) o civiles o mercantiles (sector privado): Certificado del ente en el que se prestó los servicios, indicando funciones, fechas y régimen de dedicación horaria (imprescindible), además de justificantes de alta fiscal y en la Seguridad Social.

El resultado de la valoración de méritos se hará público junto con la valoración de la oposición.

B) OPOSICIÓN (hasta un máximo de 14 puntos)

Se realizará un tipo test de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas y una duración máxima de 50 minutos. Las materias serán las que constan en el anexo a las presentes bases.

La fase de oposición es obligatoria y para superarla será necesario obtener un mínimo de 7 puntos para superarla. La no presentación supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Séptima. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

Los resultados del concurso-oposición se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera y portal de transparencia.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador (concurso y oposición). Conformarán la lista de interinos por programas aquellos que hubieran superado las pruebas, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de oposición, en segundo lugar, por el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar, por las titulaciones y en cuarto por los cursos. Si procediera el empate, se procederá al sorteo entre los aspirantes empatados.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por orden de lista, en el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho,

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de ausencias temporales, vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia de necesidad temporal. Una vez que finalice el nombramiento temporal, el aspirante retornará a la lista en el puesto que le correspondiera por puntuación.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de bolsa de aspirantes.

Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante al que le corresponda aportará en el Ayuntamiento de Galera, dentro del plazo de tres días naturales, contados desde la fecha en que se publique, los documentos siguientes:

informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

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

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

La Alcaldía de Galera procederá al nombramiento del aspirante que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. Dicho aspirante prestará los servicios en los municipios que conforman la agrupación.

Octava. Incidencias.

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

Novena. - Extinción del programa

Se considerará que el programa ha finalizado, y, en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino, en los siguientes casos:

-Si el ayuntamiento se retirara de la agrupación

-Si con motivo del resultado del proceso de concertación resultaran agrupaciones distintas a las existentes en el periodo anterior, en lo que afecte a los municipios que se separan de la agrupación inicial. No obstante, si resultara conveniente para los intereses municipales.

-En todo caso, a fecha 31/12/2025.

ANEXO MATERIAS

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía.
4. El Régimen local: significado y evolución histórica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La garantía institucional de la Autonomía Local.
5. El Municipio: Concepto y elementos. La organización de los municipios de régimen común. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.
6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
7. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. Consorcios.
8. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Especial referencia al procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
13. Competencias municipales en materia de medio ambiente.
14. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
15. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía. Definiciones. Concurrencia con otros instrumentos administrativos.
16. Calificación ambiental y declaración responsable a los efectos ambientales. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias.
17. El procedimiento de calificación ambiental. Puesta en marcha. El procedimiento de declaración responsable a los efectos ambientales.
18. Contenido de los proyectos de calificación ambiental. Actividades sujetas a calificación ambiental.
19. Autorización ambiental integrada y autorización ambiental unificada. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
20. Calidad del medio hídrico y vertidos.
21. El Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
22. Estudio acústico y ensayo acústico.
23. Certificaciones de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica.
24. Actuaciones de vigilancia e inspección en materia de ruidos por inactividad del Ayuntamiento en materia de ruidos. Denuncias de particulares.
25. Actuaciones de vigilancia e inspección en materia de contaminación acústica a petición del Ayuntamiento. Informe de inspección.
26. Normas de Calidad Acústica. Límites admisibles de ruidos.
27. Normas de Medición y Valoración de Ruidos, Vibraciones y Aislamiento Acústico y Equipos de Medición.
28. Ruidos en Terrazas Establecimientos de Hostelería. Normativa. Estudio acústico. Evaluación y control.
29. Vehículos a motor. Medida y valoración de niveles sonoros.
30. Contaminación Atmosférica. Tipos de contaminantes y sus efectos. Focos industriales y urbanos de emisión.
31. Toma de muestra y análisis de emisión e inmisión de contaminantes. Sistemas de Tratamiento y eliminación.
32. Actividades potencialmente contaminantes del suelo y criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.
33. El procedimiento de certificación de la eficiencia energética de los edificios.
34. Análisis y tramitación ambiental de proyectos de ingeniería hidráulica y de gestión del agua.
35. La tramitación administrativa del canon de infraestructuras derivado de la Ley de Aguas de Andalucía.
36. Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre de Andalucía.
37. La tramitación ambiental de caminos rurales. Vías pecuarias.
38. Trámite ambiental de las infraestructuras de telecomunicaciones.
39. Marco normativo y competencial en materia de residuos.

40. Residuos urbanos y asimilables a urbanos. Gestión de residuos de construcción y demolición.
41. Residuos de plásticos agrícolas. Sistemas de gestión de los residuos plásticos agrícolas.
42. Lodos residuales de depuración. Tratamiento de lodos residuales de depuración. Personas o entidades productoras de residuos de lodos.
43. Análisis y tramitación ambiental de instalaciones de gestión de residuos.
44. Tecnologías de tratamiento de residuos urbanos. Incineración. Compost. Vertederos. Valorización.
45. Los puntos limpios. Tipos. Residuos admisibles. Usuarios de los puntos limpios.
46. Disciplina ambiental. Infracciones y sanciones. Responsabilidad por infracciones y normas comunes al procedimiento sancionador en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
47. Multas coercitivas y ejecución subsidiaria. Restauración del daño al medio ambiente.
48. El uso del fuego en Andalucía. Autorizaciones y comunicaciones.
49. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
50. Código Técnico de la Edificación: Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y Calidad del aire interior.
51. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios y sus instrucciones complementarias.
52. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
53. La Agenda 21, la Agenda 2030 y la Red GRAMAS.
54. Espacios naturales protegidos. Legislación autonómica. Planes de uso y gestión en espacios naturales.
55. La contaminación lumínica.
56. Energías renovables. Aspectos Tecnológicos, Energía Hidráulica. Energía solar. Energía eólica. Energía de biomasa.
57. La evaluación de impacto en la salud.
58. Sustancias peligrosas. Riesgos inherentes a los accidentes graves.
59. La Estrategia Andaluza de Educación Ambiental. El Plan Andaluz de Salud Ambiental.
60. Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente en Andalucía.»

En Galera., a 30 de julio de 2024

Firmado por: el Alcalde-Presidente, José Manuel Guillen Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Asunto.- Criterios de interpretación del PGOU-01 sobre las viviendas de uso turístico. Expte.- 18434/24.-

Criterios de interpretación del PGOU-01 sobre las viviendas de uso turístico.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día veintiséis de julio de dos mil veinticuatro, adoptó acuerdo por el que se aprueba Criterio de interpretación, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 18434/2024 de la Dirección General de Urbanismo relativo a criterios interpretación PGOU viviendas de uso turístico.

En el expediente consta informe propuesta, de fecha 10 de julio de 2024, suscrito por el Director General de Urbanismo, en el que, en su parte expositiva, se pone de manifiesto lo siguiente:

“El pasado 12 de junio de 2024, por Decreto de la Alcaldesa de Granada, se dictaba providencia de inicio de innovación del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, en la que manifestaba:

El auge del alquiler turístico de viviendas de uso residencial ha afectado especialmente a los países y las ciudades más turísticas de tal forma que se hace necesario definir reglas del juego a las que se debe de ajustar esta actividad económica; reglas que deben respetar los distintos operadores económicos y que deberían intentar conciliar los intereses en juego: problemas medioambientales, territoriales y urbanísticos, problemas sociales de acceso a la vivienda, gentrificación o cambios de los entornos urbanos tradicionales, o problemas de convivencia entre residentes y turistas.

Deben destacarse la dificultad de acceso a la vivienda en propiedad por parte de los residentes debido a un aumento de los precios de venta, lo que, junto con el incremento del precio de los alquileres de vivienda habitual, eleva el coste habitacional, provocando incluso, en última instancia, el abandono de la zona por los residentes tradicionales. Ello da lugar al conocido fenómeno de la «gentrificación», vinculado actualmente al fenómeno turístico aunque el alquiler turístico no sea necesariamente su causa única y exclusiva sino más bien probablemente un conjunto de circunstancias.

Frente a estos efectos colaterales negativos de esta actividad entendemos que debe reaccionarse con una regulación que establezca determinados requisitos y exigencias para su ejercicio que no puede ser, por imperativo legal, prohibitivo pero si justificativo de la existencia de una «razón imperiosa de interés general» que les sirva de fundamento, que necesariamente pasa por la protección del entorno urbano y objetivos de política social como el derecho de acceso a la vivienda. Todo ello partiendo de la premisa de la necesidad de conciliar los distintos intereses en juego en la regulación de esta actividad económica, la vivienda de uso turístico, que por el auge adquirido presenta múltiples y diversas implicaciones empresariales, sociales y medioambientales.

En este sentido, y, precisamente, con esta conciliación integradora la jurisprudencia española en los últimos años, admite determinadas restricciones e incluso prohibiciones (zonificación, techo máximo de plazas, exclusión de viviendas en régimen de propiedad horizontal o en función de determinadas tipologías edificatorias) teniendo cuenta intereses generales de valor superior como el derecho al descanso de los vecinos, la protección del entorno urbano, o razones de protección del medio ambiente, entre otros.

Se pone de manifiesto el problema derivado del incremento de la implantación del uso turístico de la vivienda residencial, que ha rebasado cualquier previsión y ha provocado unos efectos transversales no deseados ni previstos, consecuencia de su proliferación. Estos efectos, explicados más arriba, exigen una reacción de los poderes

públicos justificada en la necesidad de garantizar un desarrollo sostenible y cohesionado del municipio en términos sociales, culturales, económicos, sanitarios y ambientales, con el objetivo fundamental de mantener y mejorar las condiciones de calidad de vida de la población. (Art. 3.2.a) LISTA).

Junto a la necesidad de regular, proteger y fomentar una actividad estratégica como la turística, debe garantizarse de manera paralela el resto de intereses públicos, haciendo coexistir ambos de manera lo más armónica posible, buscando la necesaria compatibilidad entre ambos. La Comunidad Autónoma de Andalucía tiene atribuida la competencia exclusiva en materia de turismo. En ejercicio de esa competencia, se dictó la Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía y, posteriormente ya en 2016, el Decreto 28/2016, de 2 de febrero, con objeto de regular la utilización turística de la vivienda. El Decreto 31/2024, de 29 de enero, (vigente desde el 22 de febrero) modifica parte del articulado del Decreto 28/2016 y que ha supuesto un reconocimiento de la necesidad de compatibilizar, con el resto de regulaciones existentes, el ejercicio de la actividad turística, reconociendo la competencia municipal para regular los usos globales y pormenorizados de la vivienda a través de las distintas fórmulas que cada municipio considere.

El Plan General de Ordenación Urbanística de Granada fue aprobado por la resolución de la Consejera de Obras Públicas y Transportes de fecha de 9 de Febrero de 2001, y publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con fecha 6 de marzo de 2001, y publicación de normativa en el B.O.P. nº 105, de fecha 10 de mayo de 2001. Nuestro Plan ya contemplaba la singularidad de este uso, el turístico, de la vivienda y lo encuadra dentro del concepto de residencial singular estableciendo la siguiente definición de este uso del artículo 6.1.9:

Apartado 3. Se entiende por uso pormenorizado residencial singular , el correspondiente al alojamiento de personas, en general no vinculadas familiarmente, con carácter permanente y en régimen de comunidad (residencias universitarias, residencias de matrimonios, internados...), cuya admisión no quede restringida por razones de pertenencia a una determinada institución, o al relacionado con el alojamiento, eventual o temporal, de transeúntes con carácter de servicio público (establecimientos de hostelería y turismo).

Es decir, califica los usos turísticos del suelo dentro del uso pormenorizado de residencial singular, si bien no recoge y contempla, evidentemente, las distintas categorías recogidas en la posterior regulación de la actividad turística en estos años por la legislación sectorial, Ley de Turismo de 2011. No obstante, el PGOU establece una serie de requisitos a este uso, consecuente con las implicaciones en la convivencia, medioambientales y de otro tipo que de estos usos se derivan, si bien, por las fechas en las que se regula, establece, en la regulación concreta de los usos de la edificación, referencias al concepto de alojamiento hotelero, concepto éste que recoge sólo parcialmente la casuística de establecimientos existente en la materia.

El Decreto 31/2024, de 29 de enero aclara que corresponde al planeamiento urbanístico la regulación de dicho uso turístico y, en consecuencia, sustituye la exigencia de aportar la licencia de primera ocupación de la vivienda, requisito único establecido en la inicial regulación de 2016, por una declaración responsable de compatibilidad con la normativa urbanística.

Esta compatibilidad ha de ser analizada en consonancia a la regulación que nuestro Plan realiza de estos usos de la vivienda, y adaptada, en aplicación del principio de jerarquía normativa a la legislación existente en materia turística, sin que el Ayuntamiento pueda eludir su competencia y responsabilidad en aplicar los requisitos que en su día estableció para este tipo de uso; puesto que el uso es el mismo, cambia sólo las modalidades en que éste se desarrolla. Entrando aquí el principio de jerarquía competencial para justificar esta intervención municipal, intervención que ha de realizarse de inmediato por las circunstancias ya explicadas y que nos lleva a realizar esta comprobación de las condiciones establecidas en nuestro Plan a este uso turístico de la vivienda, al igual que se realiza para el resto de usos y actividades que se realizan en los edificios, cada uno regulado por su normativa sectorial específica y concreta, pero que no desplaza la regulación de los usos y condiciones urbanísticas para su ejercicio, competencia municipal.

La terminología que utiliza nuestro Plan en la regulación de las condiciones de la edificación para este uso responde al momento de su promulgación y se refiere exclusivamente al concepto o modelo de establecimiento hotelero. Como hemos visto, no contempla estas nuevas modalidades de usos turísticos que implican una ampliación de la tipología vinculada a este mismo uso y que tiene la misma repercusión urbanística, ambiental, económica y social. Por razones de seguridad jurídica, se inicia una innovación del Plan General de Ordenación Urbana para adaptarlo a la normativa existente y sustituir el término de establecimiento hotelero por una denominación aglutinadora de toda la casuística existente, utilizándose el término más amplio de alojamiento turístico (hospedaje), que recoge la actividad turística circunscrita al alojamiento con estos fines en sus distintas modalidades. Esta innovación o adaptación del Plan no obsta a aplicar, como hemos dicho, sus determinaciones relativas a estos usos de la edificación, toda vez que tenemos ya un reconocimiento y remisión expresa de la normativa sectorial a esta competencia.

Por tanto, para la inscripción y puesta en marcha de actividad de una vivienda en el Registro de Turismo de Andalucía ha de contar con la conformidad con la planificación u ordenación urbanística aplicable que acredite que dicha vivienda resulta compatible para el uso turístico dentro del uso residencial singular que recoge el PGOU 2001.

El cumplimiento va a determinar la posibilidad de desarrollar este uso en la vivienda y también va a suponer, a sensu contrario, que muchas viviendas no podrán ser utilizadas como vivienda de uso turístico, lo que conlleva una limitación al ejercicio de la actividad económica que, tal y como exige la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior y la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, debe descansar en razones imperiosas de interés general.

La situación expuesta al inicio, y que da lugar al Decreto de Alcaldía de 12 de junio de 2024, tiene entidad suficiente para servir de justificación de estas limitaciones, que no son nuevas, pero que han de aplicarse ahora. Los derechos constitucionales a la vivienda, a la protección del medio ambiente y del entorno urbano, son el fundamento de esta intervención. Dispone el Decreto de 12 de junio:

“La Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco 292/ 2019 de 11 de junio admite como fundamentación de la ordenación de las viviendas de uso turístico la necesidad de preservar la convivencia vecinal. En este sentido entiende que concurre un claro interés público en preservar la convivencia mediante una correcta ordenación de los usos, y si resulta necesaria la ordenación del uso en aras de preservar el derecho a acceder a una vivienda digna de los ciudadanos y el entorno urbano, parece razonable hacerlo en términos que la ordenación contribuya a minimizar las molestias que el uso de Viviendas con Fines Turísticos puede conllevar para los residentes.

Una limitación de la implantación de viviendas turísticas en edificios destinados a viviendas de uso residencial, debe realizarse conforme a tales parámetros indicados en el Decreto 31/2024, los Ayuntamientos, por razón imperiosa de interés general, podrán

establecer limitaciones proporcionadas a dicha razón, en lo que respecta al número máximo de viviendas de uso turístico por edificio, sector, ámbito, periodos, área o zona.

La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en su artículo 3.11 define como «Razón imperiosa de interés general»: razón definida e interpretada la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, limitadas las siguientes: el orden público, la seguridad pública, la protección civil, la salud pública, la preservación del equilibrio financiero del régimen de seguridad social, la protección de los derechos, la seguridad y la salud de los consumidores, de los destinatarios de servicios y de los trabajadores, las exigencias de la buena fe en las transacciones comerciales, la lucha contra el fraude, la protección del medio ambiente y del entorno urbano, la sanidad animal, la propiedad intelectual e industrial, la conservación del patrimonio histórico y artístico nacional y los objetivos de la política social y cultural.”

El Tribunal Supremo ha avalado esta postura (STS 19 de noviembre de 2020) diciendo:

“...nos encontramos ante “una razón imperiosa de interés general” que habilitaba, a la Administración local, para someter a las VUT de referencia, a una calificación o régimen de usos urbanística, como el contenido en la Modificación del PGOU, que no va encaminado - en modo alguno- a la exclusión de la normativa europea y española sobre competencia, sino, más al contrario, a posibilitar la efectiva conciliación, de la citada y lícita actividad económica del alquiler vacacional, con la organización del régimen interno de la ciudad, posibilitando la convivencia residencial estable y habitual con una actividad caracterizada por su transitoriedad y falta de permanencia, al responder a circunstanciales necesidades alojativas”.

Entendemos, por tanto, justificada y de aplicación la regulación recogida en nuestro Plan General referente a las condiciones de la edificación para uso de residencial singular, recogidas en los artículos 6.2.7.1.y siguientes, y por tanto sujetos a la necesaria intervención administrativa de comprobación de su cumplimiento. Verificación que se realiza mediante licencia para uso residencial singular o cambio de uso, en su caso, exigidos por la normativa sectorial desde la entrada en vigor del el Decreto 31/2024, ya que en el caso de la ciudad de Granada se regulan esas condiciones para el uso hotelero o turístico de la edificación. Todo ello sin perjuicio de la tramitación de la adaptación de nuestro PGOU a la normativa sectorial de turismo con objeto de recoger las distintas tipologías de uso. Entendemos adecuada la aprobación y publicación de un criterio de interpretación del PGOU de Granada que proporcione la necesaria publicidad y seguridad jurídica a los ciudadanos en cuanto a la aplicación de esta medida.

Dispone el artículo 6.2.7.1, de especial relevancia para el tema que nos ocupa:

6.2.7.1.- Tipos de usos de alojamiento hotelero: definiciones y condiciones de implantación.

2.- Se entiende por uso no exclusivo de alojamiento hotelero , al uso de la edificación correspondiente al alojamiento, eventual o temporal, de transeúntes, con carácter de servicio público, integrado por todos aquellos establecimientos de esta naturaleza que se incluyen en la legislación específica en materia de hostelería y turismo, que se desarrolla junto a otras actividades sobre un mismo inmueble.

Como uso dominante podrá implantarse sobre suelos donde esté permitido el uso pormenorizado residencial singular, conforme a las determinaciones establecidas por las distintas calificaciones. En todo caso, deberá asegurarse la independencia del acceso al uso de alojamiento hotelero en relación con el acceso al resto de los usos implantados sobre el mismo inmueble.

También podrá implantarse como uso complementario de otro dominante sobre un mismo inmueble, siempre que cuente con acceso independiente del resto de usos implantados sobre dicho inmueble, y lo permitan las condiciones de usos del presente PGOU de Granada, así como las condiciones de implantación derivadas de la aplicación de las correspondientes legislaciones sectoriales de afectación.

En cuanto a la tramitación de criterios interpretativos, el art. 1.1.7 de la Normativa del PGOU estipula que la interpretación del Plan General corresponde al Ayuntamiento de Granada en el ejercicio de sus competencias urbanísticas, sin perjuicio de las facultades revisoras de la Junta de Andalucía, conforme a las leyes vigentes, y de las funciones jurisdiccionales del Poder Judicial.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local -LBRL- y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal -ROM-, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM), así que sería lógica la adopción del correspondiente acuerdo de interpretación por el Pleno de la Corporación; sin necesidad, no obstante, de mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine de la LBRL), al tratarse de meras funciones de interpretación del planeamiento urbanístico y no de aprobación o innovación.

Habida cuenta del carácter general de los instrumentos de ordenación urbanística, para garantizar el suficiente conocimiento del acto administrativo y ante concurrencia de una pluralidad indeterminada de personas destinatarias, en virtud del art. 45, apartados primero y tercero, de la LPACAP, procedería su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación del criterio interpretativo.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

Finalizado el debate, se somete el expediente a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

- 23 votos a favor emitidos por los 14 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dña. Elisa Campoy Soler; y los 9 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

- 2 abstenciones emitidas por las Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 15 de julio de 2024, y de conformidad con lo establecido en art. 1.1.7 de la Normativa del PGOU; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), que justifican de forma lógica la aprobación del criterio de interpretación también por el Pleno de la Corporación, sin necesidad, no obstante, de mayoría absoluta, el Ayuntamiento Pleno aceptando propuesta, de fecha 10 de julio de 2024, suscrita por el Director General de Urbanismo, **acuerda** por mayoría (23 votos a favor y 2 abstenciones):

PRIMERO: Aprobar el siguiente criterio de interpretación:

“La regulación recogida en nuestro Plan General referente a las condiciones de la edificación para uso de residencial singular, como el correspondiente al alojamiento, eventual o temporal, de transeúntes con carácter de servicio público (establecimientos de hostelería y turismo), es de aplicación a la totalidad de modalidades de uso turístico de los edificios y viviendas, recogidas en la normativa de Turismo de Andalucía. Y por tanto las condiciones recogidas en los artículos 6.2.7.1.y siguientes, referidas al alojamiento hotelero, son también de aplicación a estas modalidades y por tanto este uso esta sujeto a la necesaria intervención administrativa de comprobación de su cumplimiento.”

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el Recurso de Reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo, sino hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

El Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias,

Fdo. Enrique M. Catalina Carmona.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Reglamento de productividad

Reglamento de productividad

Que en la sesión celebrada el 30 de julio de 2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

12.- Expediente 3419/2024. REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Resultando la propuesta de Reglamento Regulador de la productividad de los empleados públicos municipales, de la que da lectura al Pleno la Concejala de Personal, que transcrita literalmente dice:

”PROPUESTA

Resultando que en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 25/07/2024 fue objeto de negociación el Reglamento regulador de la Productividad de los empleados públicos municipales, presentada por los representantes sindicales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Guadix, siendo la misma aprobada por unanimidad, obteniéndose como resultado el texto consensuado por todos las partes integrantes de la MGN que se somete al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación inicial.

A la vista de lo expuesto PROPONGO al PLENO del Ayuntamiento la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 25 de julio de 2024, que recoge el Reglamento Regulador de la productividad de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Guadix y cuyo contenido literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

PREÁMBULO

La Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el artículo 23.3 c) recogió el concepto de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo”, en un intento de que las distintas Administraciones articularan mecanismos para incentivar a los empleados públicos, cara a la consecución de determinados objetivos.

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, establece que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el

interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, siendo competencia del Pleno la determinación de la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad, así como el establecimiento de los criterios para su asignación, quedando como competencia del Alcalde la distribución de dicha cantidad.

La entrada en vigor de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), supuso una serie de cambios importantes en la estructura de las retribuciones en el empleo público, bajo la denominada “evaluación del desempeño” y la “carrera profesional”.

La Exposición de Motivos del Estatuto Básico del EBEP, establece: “...en cualquier caso, la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento. Generalizando algunas experiencias que ya existen en el ámbito de nuestras Administraciones Públicas, se introduce así un factor de motivación personal y de control interno, que es común a las reformas del empleo público que se han adoptado o se están articulando en el ámbito europeo. Es obvio, en efecto que, las oportunidades de promoción y, en alguna medida, las recompensas que corresponden a cada empleado público ha de relacionarse con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización, pues resulta injusto y contrario a la eficiencia que se dispense el mismo trato a todos los empleados públicos, cualquiera que sea el rendimiento y su actitud ante el servicio”.

Por su parte, el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), viene a referirse a la evaluación del desempeño, si bien, la entrada en vigor del mismo se encuentra demorada hasta el desarrollo de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de aquel, tal y como así se establece en la Disposición Final 4ª del TREBEP. No obstante, esta demora, hay que señalar que, tal y como se indicaba en párrafos anteriores a éste, el sistema hay que entenderlo y enfocarlo a la “evaluación del desempeño”, tal y como expresamente se recoge en la Exposición de Motivos del propio TREBEP.

En este sentido, establece el artículo 20 que “Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados públicos”, definiendo ésta como “el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados”.

El complemento de productividad tal y como queda regulado en el TREBEP, es una retribución complementaria que forma parte de las retribuciones globales de los empleados públicos, con lo cual, la percepción o no de este complemento retributivo, no queda a merced de la voluntad de los gestores públicos, como tradicionalmente se ha entendido, sino a merced de la evaluación del desempeño periódico que se ha de llevar a cabo, razón por la que resulta fundamental e imprescindible la aprobación de este reglamento en el seno de este Ayuntamiento, al venir precisamente a establecer un sistema objetivo que permite llevar a cabo la evaluación periódica del desempeño de los empleados públicos, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada empleado público, para en su caso, llevar a cabo la asignación individualizada de este complemento retributivo a que tienen derecho.

En definitiva, en la línea de lo que exige el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, viene a establecerse un sistema objetivo de evaluación del desempeño, entendiendo que ese mayor rendimiento objeto de evaluación, constituye una extensión o prolongación del desempeño y del contenido propio del puesto, donde los factores de titulación exigida para el puesto, de dedicación, especial complejidad técnica, formación, etc., son objeto de despliegue por parte del/la empleado/a público/a en la generación de ese especial rendimiento.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del presente reglamento lo constituye la fijación de unos criterios para la asignación d complemento de productividad, y el establecimiento de un sistema que permita llevar a cabo la evaluación del desempeño de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada trabajador/a, en definitiva, un sistema de regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad, como elemento que forma parte de la retribución de los/as empleados/as públicos/as, en atención a los principios recogidos en el artículo 5 y 7.2 b) del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, artículos 20.1 y 24 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como el artículo 129.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación a los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix que ostentando la condición de funcionarios/as y personal laboral, figuren en la plantilla presupuestaria de personal del Presupuesto General del Ayuntamiento.

En el caso del personal laboral y personal funcionario interino por programas, se aplicará a quienes hayan prestado servicios durante los 365 días en el período anterior a su vencimiento.

Quedan, en todo caso, excluidos/as, del ámbito de aplicación de este reglamento, los/as empleados/as públicos/as adscritos/as a planes de empleo temporales, aquellos/as que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en materia de funcionariado interino por programas, así como el personal temporal cuyo contrato tenga duración inferior a un año.

El importe del complemento de productividad de cada bolsa, se repartirá entre el personal adscrito a la misma, de forma semestral, conforme al informe-propuesta de cada jefatura de área o concejalía delegada, según lo dispuesto en el presente reglamento.

Las cantidades así consignadas a cada funcionario/a y/o personal laboral, se le abonarán proporcionalmente a las jornadas efectivas de servicios prestados, no contabilizando como tales los días no trabajados por ausencia injustificada o baja laboral, excluidas las vacaciones y/o permisos.

ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS QUE ENGLOBALAN EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- El artículo 24 del TREBEP, recoge entre las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, que se atenderá, entre otros factores al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Por su parte, el complemento de productividad descrito en el artículo 5.2 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los/as funcionarios/as de Administración Local, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.

2.- Se entiende por interés, iniciativa o esfuerzo, la capacidad propia del/la empleado/a público/a para llevar a cabo el desempeño de sus funciones anticipándose a acontecimientos imprevistos, con la mayor rentabilidad y con el despliegue de fuerzas necesarias para la consecución del máximo rendimiento, en definitiva, una actitud proactiva del/la empleado/a público/a ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

3.- Se entiende por rendimiento en el desempeño, la obtención por el personal público afectado, del resultado esperado, con proporción entre dicho resultado obtenido y los medios empleados o invertidos para su consecución.

4. El complemento de productividad, aunque tal y como se establece en el TREBEP, y se recoge en el preámbulo de este reglamento, forma parte de las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, a diferencia del salario base y complemento de destino, no es consolidable, y tiene una naturaleza subjetiva, en tanto en cuanto depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado público, quedando su percepción a merced de la evaluación periódica del desempeño que se regula en este reglamento, acorde con los cometidos, funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 4.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DEVENGO

1.- El Ayuntamiento de Guadix recogerá en el presupuesto municipal un aplicación presupuestarias destinadas a retribuciones en concepto de complemento de productividad para los/as empleados/as públicos/as municipales, cuyas cuantías serán objeto de incremento anual en la misma cuantía que se incrementen el resto de retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, y con arreglo a la misma legislación.

2.- La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

3.- El abono de la cantidad resultante en términos económicos tras la evaluación del desempeño, se llevará a cabo con ocasión del pago de la nómina del mes de enero y julio, para cada uno de los semestres, respectivamente, salvo en el caso de ceses del personal por jubilación, fallecimiento, o incapacidad permanente, en cuyo caso, y de forma excepcional, se abonará con ocasión del abono de la nómina del mes del cese, de forma proporcional previa evaluación del desempeño referido a alguno de los periodos totales o parciales del apartado anterior.

ARTICULO 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se sujetará a los siguientes trámites para cada periodo de los establecidos en este reglamento, comprendidos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

La Evaluación del Desempeño de cada empleado/a se llevará a cabo por la jefatura de servicio o persona responsable, en su defecto, quienes podrán auxiliarse de cuantos medios humanos y materiales les resulten necesarios.

El procedimiento para la asignación del complemento de productividad será el siguiente:

a) se iniciará mediante la cumplimentación de un Informe, suscrito por la jefatura de Área donde exista o concejal/a del Área correspondiente o por delegación de este/a por el/la concejal/a de personal.

Las jefaturas de áreas y negociado serán valoradas por el/la concejal/a correspondiente o por delegación de éste/a, por la concejala de personal.

b) De dicho informe se dará audiencia al/la trabajador/a por un plazo de 3 días a los efectos oportunos.

c) El informe propuesta junto con el correspondiente cálculo económico de la productividad más las alegaciones de los interesados, si las hubiere, se remitirán, en el plazo de los dos días siguientes, a la concejalía de recursos humanos para su ulterior remisión al Comité de evaluación

d) Una vez finalizada la evaluación el Comité de Evaluación del Desempeño notificará los resultados al Servicio de RR.HH., a la Junta de Personal y al Comité de Empresa en el plazo de dos días.

e) La concejalía de recursos humanos elevará el listado de perceptores/as a la Intervención y una vez que ésta haya emitido el informe de fiscalización correspondiente, lo elevará a la alcaldía presidencia, quien a la vista del listado de perceptores/as y del informe de fiscalización emitido por Intervención, resolverá las discrepancias, una vez evacuado el informe preceptivo por el Comité de evaluación y adoptará el acuerdo de reconocimiento y asignación de cantidades a cada empleado/a público/a, a fin de que resulte posible la inclusión de estas cantidades en la nómina correspondiente.

f) El abono de retribuciones por productividad se efectuará al vencimiento de cada semestre.

ARTICULO 6.- COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

1. COMPOSICIÓN:

La Evaluación del Desempeño tomará como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Se creará un Comité de Evaluación del Desempeño encargado de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la Productividad que se pongan en marcha en los distintos servicios y centros.

El Comité de Evaluación del Desempeño estará formado por:

a) Concejalía de Personal del Excmo Ayuntamiento de Guadix, que ostentará voto de calidad en caso de empate.

b) *Las Jefaturas de Servicio y Responsables de las distintas Áreas afectadas por las discrepancias, si las hubiere.*

c) *Presidencia de la Junta de Personal y Presidencia del Comité de Empresa.*

d) *Funcionario/a responsable de recursos humanos, que actuará como Secretaria del Comité de Evaluación*

Los/as componentes del Comité de Evaluación del Desempeño deberán guardar reserva, no haciendo públicas las deliberaciones que allí se produzcan.

La Comisión de Evaluación se reunirá dos veces al año.

2. COMPETENCIAS:

Tendrá como competencias las siguientes:

a) *Informar preceptivamente las discrepancias que, sobre la interpretación del presente Reglamento, puedan existir entre el informe propuesto por la Jefatura de Área y concejal/a delegado/a y el/la empleado/a público/a respecto a la concreta aplicación individual de su productividad.*

b) *La interpretación de los puntos de este reglamento que lo precise así como al seguimiento de su cumplimiento.*

En todo caso será preceptivo someter las discrepancias surgidas de la aplicación e interpretación del contenido del Reglamento a esta Comisión con carácter previo a cualquier otra instancia, incluso la administrativa o judicial; debiendo pronunciarse la misma en el plazo máximo de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- La Evaluación del Rendimiento para el reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se llevará a cabo mediante un Informe que se emitirá para cada uno de los periodos objeto de evaluación, sobre el grado de cumplimiento de los criterios que se recogen en este artículo del reglamento, los cuales se encuentran compuestos de un total de 4 ítems, de manera que tras concluir la evaluación, se desprenderá una concreta puntuación para cada empleado/a público/a.

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Asistencia: 20%

La asistencia al trabajo es una obligación. Se valorará la puntualidad y el cumplimiento del horario establecido en el Ayuntamiento de Guadix.

No se considerarán como faltas al trabajo las descritas en la normativa vigente.

b) Formación: 25% (mínimo 40 horas anuales justificables durante todo el año)

Retribuye el interés del/la trabajador/a del Ayuntamiento en su formación, y siempre que se trate de cursos oficiales, jornadas, seminarios, congresos, etc o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el puesto de su trabajo.

El Ayuntamiento de Guadix facilitará la impartición de cursos de formación en la localidad.

De igual manera, al/la empleado/a que imparta cursos de formación, jornadas o ponencias, se le computará a efectos de este apartado.

Estos cursos de formación no computarán para compensación horaria.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia. Se hará efectiva en el último semestre del año.

El periodo de valoración de la formación del complemento de productividad comprenderá el año completo y se devengará anualmente.

c) *Iniciativa e implantación de sistemas de procesos: 25%*

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración o que supongan una mejora en la prestación del servicio público. También aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

Se retribuirán además aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, mejoras informativas, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social, etc.

Se valorará la participación en Tribunales, procesos sancionadores, procesos disciplinarios o similares, así como la tutorización de becarios, personal en prácticas y similares.

d) *Objetivos: 30 %*

Se asignará a cada empleado/a público de forma directamente ente proporcional a la cuantía del sueldo base que le corresponda según el grupo al que pertenece en función de los objetivos conseguidos.

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Durante la temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: nº de expedientes, nº proyectos, nº de atenciones, nº de actividades, nº de intervenciones, nº de obras o similares, etc., o la disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.

Los objetivos propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.

Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Se valorará el número de tareas, pero también el resultado y la calidad del trabajo desempeñado.

Los objetivos serán establecidos por la persona responsable de cada servicio, dentro de los primeros 15 días de cada semestre.

ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDAD DE PERCEPCIONES.

En ningún caso se devengará complemento de productividad con motivo de la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral ordinaria que sean objeto de retribución a través de gratificaciones u horas extraordinarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual del ítem de productividad relativo a la "Formación", conforme a lo regulado en el artículo 7.b) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos siempre que éstos hayan presentado una justificación en horas de formación superior a la indicada como mínimo para percibir la totalidad de este criterio de evaluación. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual de los ítems de productividad, conforme a lo regulado en el artículo 7 apartados a, c y d) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos que hayan superado al menos el 50% de la suma de estos tres ítems de productividad en función de la bolsa a la que pertenezcan. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

En ningún caso la partida presupuestaria correspondiente al complemento de productividad sufrirá merma respecto de las cantidades actualmente consignadas en el presupuesto vigente.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.

Lo dispuesto en el artículo 2 del presente reglamento será aplicable a los/as funcionarios/as interinos /as por programas que sean nombrados/as con posterioridad a la a entrada en vigor del presente reglamento y siempre que hayan prestado servicios en este Ayuntamiento durante los 365 días en el periodo anterior a su vencimiento.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.

Lo dispuesto en el artículo 7. punto 2 apartado a), en el cumplimiento del horario establecido, será aplicable una vez se haya implantado el sistema de control horario en el Ayuntamiento de Guadix.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todas las disposiciones y/o acuerdos de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Este reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOP y conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien los efectos económicos se reconocerán y serán de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el BOP.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ulteriores revisiones y/o modificaciones.

SEGUNDO. Someter dicho texto a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.”

Resultando la Comisión Informativa Permanente de Desarrollo y Gobierno Interior de fecha 29 de julio de 2024 dictaminó el presente asunto.

Iniciado el turno de intervenciones, a continuación se recogen las mismas de los distintos grupos políticos adjuntándose la grabación de la sesión como parte de la presente acta.

LA CORPORACIÓN, en votación ordinaria y por once votos a favor de los miembros de los grupos municipales del PP (10) e Izquierda Unida para la gente (1) y seis abstenciones de los miembros de los grupos municipales del PSOE (4), VOX (1) y Gana Guadix (1) de los diecisiete miembros asistentes de los diecisiete que legalmente la componen, acordó:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 25 de julio de 2024, que recoge el Reglamento Regulador de la productividad de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Guadix y cuyo contenido literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

PREÁMBULO

La Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el artículo 23.3 c) recogió el concepto de productividad como aquel destinado a “retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo”, en un intento de que las distintas Administraciones articularan mecanismos para incentivar a los empleados públicos, cara a la consecución de determinados objetivos.

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, establece que el complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo, siendo competencia del Pleno la determinación de la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad, así como el establecimiento de los criterios para su asignación, quedando como competencia del Alcalde la distribución de dicha cantidad.

La entrada en vigor de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), supuso una serie de cambios importantes en la estructura de las retribuciones en el empleo público, bajo la denominada “evaluación del desempeño” y la “carrera profesional”.

La Exposición de Motivos del Estatuto Básico del EBEP, establece: “...en cualquier caso, la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento. Generalizando algunas experiencias que ya existen en el ámbito de nuestras Administraciones Públicas, se introduce así un factor de motivación personal y de control interno, que es común a las reformas del empleo público que se han adoptado o se están articulando en el ámbito europeo. Es obvio, en efecto que, las oportunidades de promoción y, en alguna medida, las recompensas que corresponden a cada empleado público ha de relacionarse con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización, pues resulta injusto y contrario a la eficiencia que se dispense el mismo trato a todos los empleados públicos, cualquiera que sea el rendimiento y su actitud ante el servicio”.

Por su parte, el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), viene a referirse a la evaluación del desempeño, si bien, la entrada en vigor del mismo se encuentra demorada hasta el desarrollo de las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de aquel, tal y como así se establece en la Disposición Final 4ª del TREBEP. No obstante, esta demora, hay que señalar que, tal y como se indicaba en párrafos anteriores a éste, el sistema hay que entenderlo y enfocarlo a la “evaluación del desempeño”, tal y como expresamente se recoge en la Exposición de Motivos del propio TREBEP.

En este sentido, establece el artículo 20 que “Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados públicos”, definiendo ésta como “el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados”.

El complemento de productividad tal y como queda regulado en el TREBEP, es una retribución complementaria que forma parte de las retribuciones globales de los empleados públicos, con lo cual, la percepción o no de este complemento retributivo, no queda a merced de la voluntad de los gestores públicos, como tradicionalmente se ha entendido, sino a merced de la evaluación del desempeño periódico que se ha de llevar a cabo, razón por la que resulta fundamental e imprescindible la aprobación de este reglamento en el seno de este Ayuntamiento, al venir precisamente a establecer un sistema objetivo que permite llevar a cabo la evaluación periódica del desempeño de los empleados públicos, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada empleado público, para en su caso, llevar a cabo la asignación individualizada de este complemento retributivo a que tienen derecho.

En definitiva, en la línea de lo que exige el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, viene a establecerse un sistema objetivo de evaluación del desempeño, entendiendo que ese mayor rendimiento objeto de evaluación, constituye una extensión o prolongación del desempeño y del contenido propio del puesto, donde los factores de titulación exigida para el puesto, de dedicación, especial complejidad técnica, formación, etc., son objeto de despliegue por parte del/la empleado/a público/a en la generación de ese especial rendimiento.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del presente reglamento lo constituye la fijación de unos criterios para la asignación d complemento de productividad, y el establecimiento de un sistema que permita llevar a cabo la evaluación del desempeño de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada trabajador/a, en definitiva, un sistema de regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad, como elemento que forma parte de la retribución de los/as empleados/as públicos/as, en atención a los principios recogidos en el artículo 5 y 7.2 b) del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, artículos 20.1 y 24 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como el artículo 129.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación a los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guadix que ostentando la condición de funcionarios/as y personal laboral, figuren en la plantilla presupuestaria de personal del Presupuesto General del Ayuntamiento.

En el caso del personal laboral y personal funcionario interino por programas, se aplicará a quienes hayan prestado servicios durante los 365 días en el período anterior a su vencimiento.

Quedan, en todo caso, excluidos/as, del ámbito de aplicación de este reglamento, los/as empleados/as públicos/as adscritos/as a planes de empleo temporales, aquellos/as que no formen parte de la plantilla orgánica del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en materia de

funcionariado interino por programas, así como el personal temporal cuyo contrato tenga duración inferior a un año.

El importe del complemento de productividad de cada bolsa, se repartirá entre el personal adscrito a la misma, de forma semestral, conforme al informe-propuesta de cada jefatura de área o concejalía delegada, según lo dispuesto en el presente reglamento.

Las cantidades así consignadas a cada funcionario/a y/o personal laboral, se le abonarán proporcionalmente a las jornadas efectivas de servicios prestados, no contabilizando como tales los días no trabajados por ausencia injustificada o baja laboral, excluidas las vacaciones y/o permisos.

ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS QUE ENGLOBAN EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- El artículo 24 del TREBEP, recoge entre las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, que se atenderá, entre otros factores al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Por su parte, el complemento de productividad descrito en el artículo 5.2 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los/as funcionarios/as de Administración Local, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.

2.- Se entiende por interés, iniciativa o esfuerzo, la capacidad propia del/la empleado/a público/a para llevar a cabo el desempeño de sus funciones anticipándose a acontecimientos imprevistos, con la mayor rentabilidad y con el despliegue de fuerzas necesarias para la consecución del máximo rendimiento, en definitiva, una actitud proactiva del/la empleado/a público/a ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

3.- Se entiende por rendimiento en el desempeño, la obtención por el personal público afectado, del resultado esperado, con proporción entre dicho resultado obtenido y los medios empleados o invertidos para su consecución.

4. El complemento de productividad, aunque tal y como se establece en el TREBEP, y se recoge en el preámbulo de este reglamento, forma parte de las retribuciones complementarias de los/as empleados/as públicos/as, a diferencia del salario base y complemento de destino, no es consolidable, y tiene una naturaleza subjetiva, en tanto en cuanto depende de manera directa del trabajo efectivamente realizado por el empleado público, quedando su percepción a merced de la evaluación periódica del desempeño que se regula en este reglamento, acorde con los cometidos, funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 4.- APLICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DEVENGO

1.- El Ayuntamiento de Guadix recogerá en el presupuesto municipal un aplicación presupuestarias destinadas a retribuciones en concepto de complemento de productividad para los/as empleados/as públicos/as municipales, cuyas cuantías serán objeto de incremento anual en la misma cuantía que se incrementen el resto de retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, y con arreglo a la misma legislación.

2.- La cuantía global del complemento de productividad no podrá exceder del porcentaje establecido en el artículo 7.2 b) del Real Decreto 861/1986, sobre los costes totales de personal que aparecerán determinados globalmente en el presupuesto municipal.

3.- El abono de la cantidad resultante en términos económicos tras la evaluación del desempeño, se llevará a cabo con ocasión del pago de la nómina del mes de enero y julio, para cada uno de los semestres, respectivamente, salvo en el caso de ceses del personal por jubilación, fallecimiento, o incapacidad permanente, en cuyo caso, y de forma excepcional, se abonará con ocasión del abono de la nómina del mes del cese, de forma proporcional previa evaluación del desempeño referido a alguno de los periodos totales o parciales del apartado anterior.

ARTICULO 5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se sujetará a los siguientes trámites para cada periodo de los establecidos en este reglamento, comprendidos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

La Evaluación del Desempeño de cada empleado/a se llevará a cabo por la jefatura de servicio o persona responsable, en su defecto, quienes podrán auxiliarse de cuantos medios humanos y materiales les resulten necesarios.

El procedimiento para la asignación del complemento de productividad será el siguiente:

a) se iniciará mediante la cumplimentación de un Informe, suscrito por la jefatura de Área donde exista o concejal/a del Área correspondiente o por delegación de este/a por el/la concejal/a de personal.

Las jefaturas de áreas y negociado serán valoradas por el/la concejal/a correspondiente o por delegación de éste/a, por la concejala de personal.

b) De dicho informe se dará audiencia al/la trabajador/a por un plazo de 3 días a los efectos oportunos.

c) El informe propuesta junto con el correspondiente cálculo económico de la productividad más las alegaciones de los interesados, si las hubiere, se remitirán, en el plazo de los dos días siguientes, a la concejalía de recursos humanos para su ulterior remisión al Comité de evaluación

d) Una vez finalizada la evaluación el Comité de Evaluación del Desempeño notificará los resultados al Servicio de RR.HH., a la Junta de Personal y al Comité de Empresa en el plazo de dos días.

e) La concejalía de recursos humanos elevará el listado de perceptores/as a la Intervención y una vez que ésta haya emitido el informe de fiscalización correspondiente, lo elevará a la alcaldía presidencia, quien a la vista del listado de perceptores/as y del informe de fiscalización emitido por Intervención, resolverá las discrepancias, una vez evacuado el informe preceptivo por el Comité de evaluación y adoptará el acuerdo de reconocimiento y asignación de cantidades a cada empleado/a público/a, a fin de que resulte posible la inclusión de estas cantidades en la nómina correspondiente.

f) *El abono de retribuciones por productividad se efectuará al vencimiento de cada semestre.*

ARTICULO 6.- COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

1. COMPOSICIÓN:

La Evaluación del Desempeño tomará como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Se creará un Comité de Evaluación del Desempeño encargado de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la Productividad que se pongan en marcha en los distintos servicios y centros.

El Comité de Evaluación del Desempeño estará formado por:

a) *Concejalía de Personal del Excmo Ayuntamiento de Guadix, que ostentará voto de calidad en caso de empate.*

b) *Las Jefaturas de Servicio y Responsables de las distintas Áreas afectadas por las discrepancias, si las hubiere.*

c) *Presidencia de la Junta de Personal y Presidencia del Comité de Empresa.*

d) *Funcionario/a responsable de recursos humanos, que actuará como Secretaria del Comité de Evaluación*

Los/as componentes del Comité de Evaluación del Desempeño deberán guardar reserva, no haciendo públicas las deliberaciones que allí se produzcan.

La Comisión de Evaluación se reunirá dos veces al año.

2. COMPETENCIAS:

Tendrá como competencias las siguientes:

a) *Informar preceptivamente las discrepancias que, sobre la interpretación del presente Reglamento, puedan existir entre el informe propuesto por la Jefatura de Área y concejal/a delegado/a y el/la empleado/a público/a respecto a la concreta aplicación individual de su productividad.*

b) *La interpretación de los puntos de este reglamento que lo precise así como al seguimiento de su cumplimiento.*

En todo caso será preceptivo someter las discrepancias surgidas de la aplicación e interpretación del contenido del Reglamento a esta Comisión con carácter previo a cualquier otra instancia, incluso la administrativa o judicial; debiendo pronunciarse la misma en el plazo máximo de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- La Evaluación del Rendimiento para el reconocimiento y asignación del complemento de productividad, se llevará a cabo mediante un Informe que se emitirá para cada uno de los periodos objeto de evaluación, sobre el grado de cumplimiento de los criterios que se recogen en este artículo del reglamento, los cuales se encuentran compuestos de un total de 4 ítems, de manera que tras concluir la evaluación, se desprenderá una concreta puntuación para cada empleado/a público/a.

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) **Asistencia: 20%**

La asistencia al trabajo es una obligación. Se valorará la puntualidad y el cumplimiento del horario establecido en el Ayuntamiento de Guadix.

No se considerarán como faltas al trabajo las descritas en la normativa vigente.

b) **Formación: 25%** (mínimo 40 horas anuales justificables durante todo el año)

Retribuye el interés del/la trabajador/a del Ayuntamiento en su formación, y siempre que se trate de cursos oficiales, jornadas, seminarios, congresos, etc o la realización de estudios de formación reglada, relacionados con el puesto de su trabajo.

El Ayuntamiento de Guadix facilitará la impartición de cursos de formación en la localidad.

De igual manera, al/la empleado/a que imparta cursos de formación, jornadas o ponencias, se le computará a efectos de este apartado.

Estos cursos de formación no computarán para compensación horaria.

La percepción del complemento de productividad correspondiente a este programa debe ir precedido de la presentación del diploma o certificado de asistencia. Se hará efectiva en el último semestre del año.

El periodo de valoración de la formación del complemento de productividad comprenderá el año completo y se devengará anualmente.

c) **Iniciativa e implantación de sistemas de procesos: 25%**

Se retribuye el desarrollo de iniciativas, programas, actuaciones o sistemas desarrollados por trabajadores/as que impliquen un impacto o repercusión positiva para la administración o que supongan una mejora en la prestación del servicio público. También aquellas medidas o actuaciones que ayuden al diseño, desarrollo y/o puesta en marcha de sistemas que ayuden a estructurar procesos de trabajo. Es decir, procesos que articulen una mejor metodología de trabajo, diseño de pasos, catálogos de servicios, etc.

Se retribuirán además aquellas iniciativas que tiendan a mejorar la atención ciudadana, la calidad y el servicio público a la ciudadanía: medidas de agilización de trámites, comunicación interpersonal, coordinación para el mejor servicio a usuarios/as, rapidez, mejoras informativas, sensibilidad y apoyo hacia usuarios/as que precisen apoyo especial debido a características diferenciales por razón de edad, discapacidad, exclusión social, etc.

Se valorará la participación en Tribunales, procesos sancionadores, procesos disciplinarios o similares, así como la tutorización de becarios, personal en prácticas y similares.

d) Objetivos: 30 %

Se asignará a cada empleado/a público de forma directamente ente proporcional a la cuantía del sueldo base que le corresponda según el grupo al que pertenece en función de los objetivos conseguidos.

Retribuye la celeridad y el buen resultado en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. Durante la temporalidad evaluativa se desarrolla una labor de consecución de mayor número de unidades productivas durante la misma jornada de trabajo: nº de expedientes, nº proyectos, nº de atenciones, nº de actividades, nº de intervenciones, nº de obras o similares, etc., o la disminución del tiempo dedicado a dichas actividades.

Los objetivos propuestos deberán reunir los siguientes requisitos:

Específicos: que se concrete exactamente lo que se pretende lograr.

Medibles: que sea posible cuantificar los fines y beneficios.

Realizables: que sea posible lograrlos con los recursos y las capacidades de la entidad.

Realistas: que sea posible obtener el nivel de cambio reflejado en el objetivo.

Limitados en el tiempo: que se establezca el período de tiempo en el que se pretende completar.

Se valorará el número de tareas, pero también el resultado y la calidad del trabajo desempeñado.

Los objetivos serán establecidos por la persona responsable de cada servicio, dentro de los primeros 15 días de cada semestre.

ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDAD DE PERCEPCIONES.

En ningún caso se devengará complemento de productividad con motivo de la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral ordinaria que sean objeto de retribución a través de gratificaciones u horas extraordinarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual del ítem de productividad relativo a la "Formación", conforme a lo regulado en el artículo 7.b) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos siempre que éstos hayan presentado una justificación en horas de formación superior a la indicada como mínimo para percibir la totalidad de este criterio de evaluación. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

Los importes sobrantes resultantes de la aplicación individual de los ítems de productividad, conforme a lo regulado en el artículo 7 apartados a, c y d) de este Reglamento, revertirán en el resto de empleados públicos que hayan superado al menos el 50% de la suma de estos tres

Ítems de productividad en función de la bolsa a la que pertenezcan. Este remanente se distribuirá de forma equitativa, entre dichos empleados públicos hasta su agotamiento.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.

En ningún caso la partida presupuestaria correspondiente al complemento de productividad sufrirá merma respecto de las cantidades actualmente consignadas en el presupuesto vigente.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.

Lo dispuesto en el artículo 2 del presente reglamento será aplicable a los/as funcionarios/as interinos /as por programas que sean nombrados/as con posterioridad a la a entrada en vigor del presente reglamento y siempre que hayan prestado servicios en este Ayuntamiento durante los 365 días en el periodo anterior a su vencimiento.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.

Lo dispuesto en el artículo 7. punto 2 apartado a), en el cumplimiento del horario establecido, será aplicable una vez se haya implantado el sistema de control horario en el Ayuntamiento de Guadix.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados todas las disposiciones y/o acuerdos de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Este reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOP y conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien los efectos económicos se reconocerán y serán de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el BOP.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ulteriores revisiones y/o modificaciones.

SEGUNDO. Someter dicho texto a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Guadix, a 31 de julio de 2024

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO 2024

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO 2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado 2024.

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

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

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

En Huéscar, a 30 de julio de 2024
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JAYENA

Administración

Cuenta general 2023

Cuenta general 2023

D. Antonio Francisco Olmos Reyes, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jayena ,

HACE SABER QUE: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo y, una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada con fecha 29 de julio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jayena (<https://jayena.sedelectronica.es/info.0>), por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

En Jayena, a 30 de julio de 2024, El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio Francisco Olmos Reyes.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA)

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA)

Dña. PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que por resolución de Alcaldía nº 2024-1736 de fecha 29 de julio de 2024, ha acordado proceder a la aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de Oficial de Policía Local, grupo/subgrupo: C1, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Especial, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna (OEP 2022).

ASPIRANTE ADMITIDO:

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***6396**	ALBERTO CARLOS CORTES MORENO	2024-E-RC-3648	26/06/2024 12:38

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

No hay.

SEGUNDO. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como, en el Tablón de Anuncios electrónico, para mayor difusión.

En La Zubia, 31 de julio de 2024. La alcaldesa,

Fdo.: Purificación López Quesada.

En La Zubia, a 31 de julio de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada



Administración Local

NÚMERO 2024035950

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

Modificación puntual RPT

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo

Por el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 8 de febrero de 2024 previo acuerdo con la Mesa de Negociación, se procedió a la modificación puntual de la **Relación de Puestos de Trabajo**, en concreto de la siguiente forma:

COD	DEN	D O T	T P	A D	AM D	FP	GR	ES	SUB	CLA	CD	CY E	EIY- CT	M YR	CD T	CE	D	JOR
SEC- A1- FHN- 01	SECRET. GENERAL	1	S	F H N	A3	C	A1	SEC	SUP R		30	X	X	X	X	23318	ED	J01
BO- C1- SB-01	SUB- INSPECTO R	1	S	F	A4	C	C1/ B	AE	SEP	SEI	22	X	X	X	X	17039,22	ED	JPO6
BO- C1- CA-01	JEFE DOTACION	6	S	F	A4	C	C1	AE	SEP	SEI	21	X	X	X	X	12602,72	ED	J06
ADL- A2- TMG- 01	TECNICO GESTION	1	N	F	A4	C	A2	AE/ AG	TEC	T,M EDI OS	22- 24	X	X	X	X	7060,92	ED	JO1

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los [artículos 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Se acuerda igualmente publicar los documentos en la Pagina web del Ayuntamiento: <http://www.aytoloja.org/empleo/rpt.htm> en el portal de Transparencia del mismo <http://portalde transparencia.aytoloja.org/>

En Loja, a 30 de julio de 2024

Firmado por la Tte Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Dº Erica Rodríguez Morón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA DIVERSAS CATEGORIAS - AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA DIVERSAS CATEGORIAS - AYTO. MARACENA

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

HACE SABER: Que como resultado de los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Granada núm. 98 de fecha 24 de mayo del 2024, publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 245, de fecha 27 de diciembre de 2022, anuncio número 6.752 y convocatoria en el BOE nº 55 de fecha 6 de marzo del 2023, y de acuerdo con las respectivas propuestas de los Tribunales calificadores y demás legislación aplicable, han sido nombrados/as como funcionarios/as de carrera, las personas que a continuación se relacionan en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Nombramientos efectuados mediante las resoluciones que asimismo se referencian, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- D^a. JORGE DAVID VELAZQUEZ TRIGUERO con DNI ***8309** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-1895 de fecha 18 de junio de 2024 como Auxiliar de Actividades Lúdicas, Recreativas y de Tiempo libre, funcionario de carrera pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. MANUEL SANTAELLA SANTAELLA con DNI ***2464** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2146 de fecha 23 de julio de 2024 como Auxiliar de Informática, Redes y Gestión Telemática, funcionario de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. MARIA ANGUSTIAS LÓPEZ DELGADO con DNI ***7394** nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-1894 de fecha 18 de junio de 2024 como Programadora-Analista Informática, funcionaria de

carrera, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

- D^a. ANTONIO AZNAR BALLESTA con DNI ***8054** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2019 de fecha 2 de julio de 2024 como Técnico Superior de Deportes, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Técnicos Superiores.

- D^a. JOSE MARCOS JIMÉNEZ ÁVILA con DNI ***5449** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2040 de fecha 2 de julio de 2024 como Auxiliar Técnico de Servicios Sociales, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo: C, Subgrupo: C1, Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Auxiliar.

- D^a. ROGER TEJERO MURIEL con DNI ***8054** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2148 de fecha 23 de julio de 2024 como Auxiliar de Comunicación y Atención a la Ciudadanía, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. MARIA ELENA BALLESTEROS FERNANDEZ con DNI ***6463** nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2152 de fecha 23 de julio de 2024 como Auxiliar de Actividades Lúdicas, Recreativas y de Tiempo libre, funcionaria de carrera pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. DANIEL SUAREZ MONTHOUX con DNI ***8951** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2178 de fecha 26 de julio de 2024 como Auxiliar de Comunicación y Atención a la Ciudadanía, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. SERGIO SÁNCHEZ BUSTOS con DNI ***4909** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2179 de fecha 26 de julio de 2024 como Auxiliar de Gestión: Cultural, Deportiva, Educativa, Lúdica y Administrativa, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. MARIA DE LOS ANGELES FERNANDEZ VAQUERO con DNI ***6169** nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2180 de fecha 26 de julio de 2024 como Auxiliar de Gestión: Cultural, Deportiva, Educativa, Lúdica y Administrativa, funcionaria de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.

- D^a. EULOGIO JAVIER ZURITA NIETO con DNI ***8639** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2181 de fecha 26 de julio de 2024 como Oficial de Servicios Múltiples, funcionario de Carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

- D^a. DAVID LÓPEZ GONZÁLEZ con DNI ***0087** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2182 de fecha 26 de julio de 2024 como Oficial de Servicios Múltiples, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

- D^a. JOSE JUAN CAMARERO AGUILERA con DNI ***0672** nombrada por Resolución de Alcaldía número 2024-2174 de fecha 26 de julio de 2024 como Oficial de Servicios Múltiples, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

- D^a. RAFAEL MIGUEL PINO LARA con DNI ***4018** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2176 de fecha 26 de julio de 2024 como Oficial de Servicios Múltiples, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

- D^a. GERMÁN TALLÓN MORENO con DNI ***6833** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2177 de fecha 26 de julio de 2024 como Oficial de Servicios Múltiples, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios

- D^a. JUAN RAMÓN HERNÁNDEZ CARRETERO con DNI ***6060** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2024-2175 de fecha 26 de julio de 2024 como Oficial de Servicios Múltiples, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 29 de julio de 2024.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Resolución de libre designación y adjudicación de puesto.

Resolución de libre designación y adjudicación de puesto.

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 26/7/2024 resolvió:

«PRIMERO. Resolver el procedimiento de provisión mediante el sistema de libre designación del puesto de jefe/a de Policía Local F1989, adjudicándolo a don José Luis Rojas Bonel, con DNI ***1596**.

SEGUNDO. Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público, Provisión de puestos y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

TERCERO. Finalizar la comisión de servicios por la que se adscribe a don José Luis Rojas Bonel al puesto de jefe de Policía, según resolución 2019001360, de 28/6/2019.

CUARTO. El interesado deberá cesar en el puesto que desempeña en comisión de servicios dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución en el BOP. El plazo de toma de posesión del puesto adjudicado (tres días hábiles) empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 31 de julio de 2024

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Anuncio exposición pública de la memoria justificativa y de valoración, planos representativos de la localización y superficie así como el Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la adjudicación para la concesión demanial sobre el Recinto de la Alcoholera para implantar y explotar un equipamiento cultural y de ocio, expediente 15711/2023

Anuncio exposición pública documentación que regirá la adjudicación de una concesión demanial sobre el Recinto de la Alcoholera para implantar y explotar un equipamiento cultural y de ocio, expediente 15711/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 25 de julio de 2024, expediente 15711/2023, se expone al público para su general conocimiento:

Primero. "Someter la Memoria Justificativa y de Valoración, los planos representativos de la localización y superficie así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la adjudicación de una concesión demanial sobre el Recinto de la Alcoholera para implantar y explotar un equipamiento cultural y de ocio, a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de veinte días naturales, a efectos de reclamaciones y sugerencias.

Segundo. Remitir, concluido el período de información pública, las alegaciones presentadas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe

En Motri a 31 de julio de 2024.

Firmado por ALCALDESA-PRESIDENTA D^a LUISA MARIA GARCÍA CHAMORRO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva Ordenanza nº 8 reguladora de la PPPNT derivada del servicio municipal del ciclo integral del agua. Saneamiento y depuración.

Aprobación definitiva Ordenanza nº 8 reguladora de la PPPNT derivada del servicio municipal del ciclo integral del agua. Saneamiento y depuración.

ESTÉFANO POLO SEGURA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (GRANADA)
HACE SABER

Que, mediante acuerdo de Pleno de fecha 29 de julio de 2024, se ha procedido a resolver las reclamaciones presentadas contra la aprobación provisional de la Ordenanza nº8 reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los servicios municipales del ciclo integral del agua. Saneamiento y Depuración, publicando la misma, para general conocimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA Nº 8 REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

1.1. En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución y de la potestad reglamentaria que tiene el Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se establece que las contraprestaciones por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración, se regirán por la presente Ordenanza no fiscal reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria y, en lo no previsto en la misma, por la Ordenanza de Vertidos y demás normas y leyes concordantes.

Las contraprestaciones por uso de los servicios reguladas en la presente Ordenanza, que se denominarán genéricamente como "tarifas", tienen naturaleza de prestación patrimonial pública no tributaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), constituyendo ingreso propio del gestor de dichos servicios de conformidad con lo que dispone la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

1.2. El objeto de esta tarifa es la prestación del servicio de alcantarillado y depuración, la ejecución de las acometidas y la ejecución de las actividades administrativas inherentes a la contratación del servicio.

La prestación del servicio de alcantarillado y depuración, constituye una actividad reservada al Municipio en virtud de lo establecido en los artículos 25.2.c) y 86.2, de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985.

Tal servicio se gestiona mediante la Empresa Concesionaria del Servicio, según contrato de concesión administrativa formalizado en fecha 30 de junio de 2004. Sociedad que actualmente es de capital mayoritariamente público, a tenor de lo prevenido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Esta empresa asume íntegramente dicha gestión, de acuerdo con sus estatutos, el contrato de concesión y las normas contenidas en la presente Ordenanza.

1.3. La tarifa se fundamenta por la necesaria contraprestación económica que debe percibir la Concesionaria del Servicio, por la prestación del servicio o por la realización de las obras y actividades que constituyen el objeto de la misma.

ARTÍCULO 2. SUPUESTO DE EXIGIBILIDAD

Constituye el supuesto de exigibilidad de la Tarifa:

- a. La actividad técnica y administrativa, tendente a conectar, mediante la correspondiente acometida, las instalaciones particulares de evacuación de aguas residuales, a las redes municipales de alcantarillado.
- b. La prestación de los servicios de evacuación de aguas pluviales, y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, y su tratamiento para depurarlas.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS AL PAGO

3.1. Están obligados al pago en calidad de clientes, las personas físicas o jurídicas y las entidades:

- a. Cuando se trate de la concesión de acometidas a las redes municipales de alcantarillado, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.
- b. En el caso de prestación de servicios recogidos en el apartado b) del artículo anterior, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título, propietarios, usufructuarios, arrendatarios, incluso en precario.

3.2. En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo, en calidad de cliente y sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4. CUOTA A SATISFACER

4.1. La cuota correspondiente a la concesión de acometidas a la red de alcantarillado, se exigirá por una sola vez y de acuerdo con el resultado final que resulte de aplicar, para cada caso, las siguientes expresiones:

$$C1 = 446,0312 \text{ Euros/metro} + 423,7410 \text{ Euros/registro.}$$
$$C2 = 270,4241 \text{ Euros} * N \text{ CT} = C1 + C2$$

Siendo:

C1: Cuota variable referida al valor de la acometida tipo, expresada en Euros.

C2: Cuota variable referida a *N*, siendo *N* el número de viviendas y locales que hayan de verter sus aguas residuales a la acometida, expresada en Euros.

CT: Cuota total a satisfacer. Suma de C1 más C2.

Cuando el número de locales no esté estrictamente definido, se considerará una unidad por cada cincuenta metros cuadrados o fracción de superficie total del local.

En el caso de edificaciones industriales, comerciales, centros sanitarios, de enseñanza y edificios institucionales, el

valor de N se computará considerando una unidad por cada cien metros cuadrados o fracción de superficie total edificada.

Sobre la cuota total que resulte se girarán los impuestos que sean de aplicación.

Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de la misma, con la autorización de la Concesionaria del Servicio y por instalador autorizado por la misma, se deducirá del importe total de la cuota la cantidad que represente la cuota referida a la acometida tipo C₁).

En las urbanizaciones y polígonos en las que las acometidas, redes interiores, enlaces de estas con las redes públicas y/o los refuerzos, ampliaciones y modificaciones de éstas, hayan sido ejecutadas a cargo del Promotor de la urbanización o polígono, no se liquidará cuota alguna al solicitante de la acometida ya ejecutada.

La ampliación de sección de una acometida preexistente, devengará una cantidad equivalente a la cuota variable C₁, más la diferencia entre los valores de N para los nuevos vertidos y los que existían antes de la solicitud.

4.2. La cuota a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado se determinará según una estructura binómica que consta de una cuota fija (o de servicio) y de una cuota en función de la cantidad de agua suministrada en metros cúbicos, y medida por el contador instalado. La cuota se facturará con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sea superior a 100 m³ mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

En caso de no ser posible la medición del agua suministrada, que sirve de base para la facturación, se estará a lo dispuesto en la ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS AL MISMO.

Para el caso de abastecimientos de origen diferente a la red de suministro (pozos de autoabastecimiento, etc.), cuyas aguas, una vez utilizadas, sean vertidas a las redes de saneamiento, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Vertidos.

4.2.1 Cuota fija.

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican:

CUOTA FIJA DE SERVICIO

Uso doméstico y benéfico

Contadores de <= 13 mm.	0,172 6	Euros/mes
Contadores de 15 mm.	0,199 4	Euros/mes
" 20 mm	0,2262	Euros/mes
" 25 mm	0,3334	Euros/mes
" 30 mm	0,4406	Euros/mes
" 40 mm	0,5479	Euros/mes
" 50 mm	0,6551	Euros/mes
" 65 mm	0,7623	Euros/mes
" 80 mm	0,8695	Euros/mes

"	100 mm	0,9768	Euros/mes
"	150 mm	1,0840	Euros/mes
Uso industrial, obras, comercial y oficial			
Contadores de <= 13 mm.	0,8578	Euros/mes	
Contadores de 15 mm.	0,9114	Euros/mes	
"	20 mm	0,9650	Euros/mes
"	25 mm	1,0186	Euros/mes
"	30 mm	1,0722	Euros/mes
"	40 mm	1,1259	Euros/mes
"	50 mm	1,1795	Euros/mes
"	65 mm	1,2331	Euros/mes
"	80 mm	1,2867	Euros/mes
"	100 mm	1,3403	Euros/mes
"	150 mm	1,3939	Euros/mes

4.2.2 Cuota variable

La tarifa a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido): A. Uso Doméstico. Se aplicará esta tarifa exclusivamente a los locales destinados a viviendas o anejos a las viviendas siempre que en ellas no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo. Quedan fuera de esta tarifa los locales destinados a cocheras aun cuando sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

Bloque I	Hasta 2 m3/mes	0,2891	Euros/m3
Bloque II	Más de 2 m3/mes hasta 10 m3/mes	0,3330	Euros/m3
Bloque III	Más de 10 m3/mes hasta 18 m3/mes	0,4812	Euros/m3
Bloque IV	Más de 18 m3/mes	0,6238	Euros/m3

B. Uso Industrial y obras.

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial, así como en los suministros para realización de obra.

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Bloque único	0,6595	Euros/m3
--------------	--------	----------

C. Uso Comercial y otros.

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto en la actividad comercial (comercios, mercerías, tiendas, despachos profesionales, etc.)

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Bloque único	0,4876	Euros/m3
--------------	--------	----------

D. Uso Oficial

Se aplicará esta tarifa a aquellos clientes cuya titularidad corresponda a un suministro de la Administración del Estado, Autonómica o Local, así como a los Organismos autónomos dependientes de estas.

Bloque único	0,1808	Euros/m3
--------------	--------	----------

E. Tarifa benéfica

Se aplicará a aquellos suministros de carácter asistencial.

Bloque único	0,0777	Euros/m3
--------------	--------	----------

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único y la cuota de servicio será la correspondiente a un abonado multiplicado por el número de viviendas en tarifa para usos domésticos.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

En aquellos casos en que no sea posible la instalación de un contador por recogerse aguas residuales provenientes de un sector, se facturará la suma de consumo que el Municipio suministre al sector cuyo caudal es vertido a la red de alcantarillado.

Cuando el vertido corresponda a más de una unidad familiar o comercial-industrial se ponderarán entre el número de usuarios a los efectos de ajustar la progresividad por bloques de tarifas. No se admitirán usos extensivos de carácter agrícola, en caso de usos intensivos, como invernaderos, huertas, etc., su admisión al servicio será discrecional, y de hacerse, se encuadrarán en el tipo "industrial", pudiendo ser en precario.

Cuando en un inmueble urbano, o casa de campo, exista una zona de huerto, no podrá emplearse para el riego de las misma el agua contratada como uso doméstico, debiendo contratarse un suministro independiente, conforme el apartado anterior, y con el mismo carácter discrecional y, en su caso, precario.

4.3. La cuota a exigir por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales se determinará según una estructura binómica que consta de una cuota fija (o de servicio) y de una cuota variable en función de la cantidad de agua medida en metros cúbicos, utilizada en la finca. La cuota se facturará con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la medida de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m³ mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

4.3.1 Cuota fija.

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican:

CUOTA FIJA DE SERVICIO

Uso doméstico y benéfico

	0,3563	Euros/mes	
Contadores de <= 13 mm.			
Contadores de 15 mm.	0,4117	Euros/mes	
" 20 mm		0,4670	Euros/mes
" 25 mm		0,6883	Euros/mes
" 30 mm		0,9096	Euros/mes
" 40 mm		1,1311	Euros/mes
" 50 mm		1,3524	Euros/mes
" 65 mm		1,5737	Euros/mes
" 80 mm		1,7950	Euros/mes

"	100 mm		2,0167	Euros/mes
"	150 mm		2,2380	Euros/mes
Uso industrial, obras, comercial y oficial				
	Contadores de <= 13 mm.	2,0360		Euros/mes
	Contadores de 15 mm.	2,1631		Euros/mes
"	20 mm		2,2904	Euros/mes
"	25 mm		2,4176	Euros/mes
"	30 mm		2,5448	Euros/mes
"	40 mm		2,6723	Euros/mes
"	50 mm		2,7995	Euros/mes
"	65 mm		2,9268	Euros/mes
"	80 mm		3,0539	Euros/mes
"	100 mm		3,1811	Euros/mes
"	150 mm		3,3084	Euros/mes

4.3.2 Cuota variable

La tarifa a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

Uso doméstico

Bloque I	Hasta 2 m3/mes	0,2103	Euros/m 3
Bloque II	Más de 2 m3/mes hasta 10 m3/mes	0,3179	Euros/m 3

Bloque III	Más de 10 m3/mes hasta 18 m3/mes	0,4092	Euros/m 3
Bloque IV	Más de 18 m3/mes	0,4976	Euros/m 3
No doméstico			
Bloque único		0,4066	Euros/m 3

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único, y la cuota de servicio será la correspondiente a un abonado multiplicado por el número de viviendas en tarifa para usos domésticos.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

En aquellos casos en que no sea posible la instalación de un contador por recogerse aguas residuales provenientes de un sector, se facturará la suma de consumo que el Municipio suministre al sector cuyo caudal es vertido a la red de alcantarillado.

Cuando el vertido corresponda a más de una unidad familiar o comercial-industrial se ponderará entre el número de usuarios a los efectos de ajustar la progresividad por bloques de Tarifas.

No se admitirán usos extensivos de carácter agrícola, en caso de usos intensivos, como invernaderos, huertas, etc., su admisión al servicio será discrecional, y de hacerse, se encuadrarán en el tipo "Industrial", pudiendo ser en precario.

Cuando en un inmueble urbano, o casa de campo, exista una zona de huerto, no podrá emplearse para el riego de la misma el agua contratada como uso doméstico, debiendo contratarse un suministro independiente, conforme el apartado anterior, y con el mismo carácter discrecional y, en su caso, precario.

ARTÍCULO 5. DEVENGO

5.1. Se devenga la Tarifa y nace la obligación de pago cuando se inicie la actividad que constituye su supuesto de exigibilidad, entendiéndose iniciada la misma:

- a. En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- b. Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la Tarifa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

5.2. Los servicios de evacuación de, aguas pluviales, residuales y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado,

quedando obligado a conectarse a dicha red cuando la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, suspendiéndose el suministro de agua potable cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

ARTÍCULO 6. DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red:

6.1. Las cuotas exigibles por esta Tarifa se efectuarán mediante recibo. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada las cuotas o importes correspondientes a otras tarifas, tasas o precios públicos que se devengasen el mismo periodo, tales como agua, basura, etc.

Esta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.

6.2. En el supuesto de Licencia de acometida, el sujeto pasivo, en calidad de cliente, vendrá obligado a presentar ante la Concesionaria del Servicio declaración-liquidación según modelo determinado la Empresa, que contendrá los elementos imprescindibles para la liquidación procedente.

ARTÍCULO 7. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de alcantarillado y depuración está encomendada a la Concesionaria del Servicio, en virtud de contrato de concesión administrativa. Consecuentemente, en virtud de la potestad reglamentaria que tiene el Excmo. Ayuntamiento de Ogijares, y al tratarse de una sociedad mercantil sometida al régimen de derecho privado, la misma percibirá, en concepto de precio o contraprestación del servicio que presta, las tarifas que se determinan en la presente ordenanza, con sujeción a las normas de derecho privado que le son de aplicación.

Las relaciones entre la Concesionaria del Servicio y el usuario vendrán reguladas por el Reglamento de Prestación del Servicio, Ordenanza de Vertidos y por las disposiciones de esta ordenanza, aplicándose en lo no previsto en las mismas las normas técnicas que regulen este servicio.

Sin la pertinente autorización de la Concesionaria del Servicio ninguna persona podrá efectuar conexiones, ni cualquier obra, ni otra manipulación sobre la red existente.

Las acometidas a la red de alcantarillado se ejecutarán por la Concesionaria del Servicio con arreglo a los términos de esta Ordenanza y con cargo al peticionario, formalizando el oportuno contrato de acometida, fijándose por esta las condiciones técnicas y requisitos a los que deberá ajustarse la ejecución de la acometida, inspeccionándose la misma por el personal.

ARTÍCULO 8. FACULTAD DE INSPECCIÓN

Los inspectores autorizados estarán facultados, a los efectos de esta Ordenanza, para visitar e inspeccionar fincas y locales en los que se utilicen las instalaciones correspondientes para conectarse a la red municipal de alcantarillado, realizar toma de muestras, etc., observando si existe alguna irregularidad.

Comprobada la existencia de alguna anomalía, el inspector autorizado levantará Acta en la que hará constar: lugar y hora de la visita, descripción detallada de la anomalía observada y elementos de prueba, si existen, debiéndose invitar al titular de la finca, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier testigo a que presencie la inspección y firme el Acta, pudiendo el interesado hacer constar, con su firma las manifestaciones que estime oportunas. La negativa de hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente en esta Ordenanza, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

La Concesionaria del Servicio a la vista del Acta y de las circunstancias consideradas en la misma formulará liquidación por presunta irregularidad que se sujetará a las siguientes normas:

- En el caso de que la finca disponga de suministro de agua contratado con la Concesionaria del Servicio la liquidación por fraude, incluirá un consumo equivalente a la cantidad que se debería haber facturado por

los conceptos detallados en el artículo 4º de esta Ordenanza.

- En las fincas con abastecimiento de agua no suministrada por la Concesionaria del Servicio, y/o vertidos de aguas procedentes de extracciones de capas freáticas, la base de la liquidación la constituirá la cantidad realmente recogida en los contadores donde se suministre el agua, y en caso de no disponer de dichas lecturas (verificadas por la Concesionaria del Servicio), se realizará la cuantificación de acuerdo con el diámetro de la injerencia y una pendiente del 1,5% (a los efectos del cálculo), considerándose un consumo por un tiempo de 3 horas diarias de utilización ininterrumpida y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones y el momento en que se haya subsanado la existencia de defraudación detectada, sin que pueda extenderse en total a más de un año.
- Cuando no pudiere cuantificarse la defraudación en la forma indicada en el párrafo anterior se facturará el equivalente a un consumo de 45 m³ por cada mes, por vivienda o local, por un período que no excederá de 4 años, por prestación del servicio de alcantarillado y depuración.
- Tratándose de industrias, la defraudación se cuantificará teniendo en cuenta lo previsto en la Ordenanza de Vertidos para los casos de autoabastecimientos; caso de no ser posible, se haría por aforo realizado por los técnicos de la Concesionaria del Servicio, debiendo unirse al Acta estudio detallado y razonado en el que se valore la cantidad de agua suministrada a la industria incluyendo la procedente de autoabastecimientos propios de la entidad, sin que en ningún caso se valoren más de 4 años desde la fecha del Acta. De esta valoración se dará traslado al interesado para que pueda formular en término de 15 días, valoración contradictoria, si lo estima oportuno, en la que ofrezca los medios de prueba para demostrar que, en su caso, el agua vertida ha sido inferior a la señalada en dicha valoración.
- En el caso de que se detecten vertidos fraudulentos procedentes de aguas propias de la finca mezcladas en el vertido con agua procedente de la red. La medición se realizará por los criterios señalados en los párrafos precedentes que sean de aplicación, según se trate de vivienda o industrias.

Formulada la liquidación por la Concesionaria del Servicio se notificará al interesado que contra la misma podrá formular reclamación ante la Concesionaria del Servicio, en el plazo de 15 días a contar desde la notificación de dicha liquidación.

En el concepto de "industria" se entiende no solo la que con este concepto se dedique habitual y de forma permanente a la transformación y producción de bienes, así como a la prestación de servicios; si no también a aquellas explotaciones que de forma temporal puedan producir vertidos en la red, tales como empresas constructoras, extractoras de áridos, etc., que en lugares y momentos puntuales realicen vertidos.

La Concesionaria del Servicio estará asistida, con independencia de la liquidación de defraudación, de las acciones legales que le correspondan, cuando los vertidos de cualquier tipo y procedencia produzcan daños en la red pública de alcantarillado o en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, dirigiéndose en la forma prevista en las Leyes contra la persona o entidad causante de dichos daños hasta lograr su reparación.

ARTÍCULO 9.- EXPEDIENTES SANCIONADORES

Siempre que por los inspectores autorizados se detecten injerencias a la red de cualquier tipo que no estén debidamente autorizadas y contratadas o que estándolo puedan causar daños en el sistema municipal de alcantarillado o en las estaciones depuradoras de aguas residuales, se pondrán los hechos en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento y la Delegación de Medio Ambiente, con el fin de que se inicie el expediente sancionador por vertidos incontrolados, aplicándose en este caso la normativa municipal sobre Medio Ambiente, para los defraudadores o dañadores de las redes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente, sin interrupción en tanto no se acuerde su modificación o derogación, una vez cumplidos los plazos y los requisitos de publicidad.

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

13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Ogijares, a 31 de julio de 2024
Firmado por: Estéfano Polo Segura



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DESPLIEGUE DIGI

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DESPLIEGUE DIGI

D. Raúl Orellana Vilchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva en sesión celebrada con fecha 15 de julio de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo donde se aprueba definitivamente el Plan de Despliegue de una red de acceso a fibra óptica FTTH en las áreas pobladas del municipio de Órgiva, en los núcleos de Órgiva, Las barreras, Bayacas, Los Tablones y Los Agustines, utilizando el canalizado existente de Telefónica y el trazado existente de las fachadas del municipio y sin afectar en una primera fase a las zonas o edificaciones que cuenten con alguna catalogación o protección arquitectónica o cultural oficial, presentado por DIGI SPAIN TELECOM SL con CIF B84919760

Lo que se hace público, para su general conocimiento indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el órgano que dictó el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El Alcalde. D. Raúl Orellana Vilchez, a 30 de julio de 2024.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

MODIFICACIÓN BASES Y NUEVO PLAZO CONVOCATORIA PLAZA ADMINISTRATIVO/A

MODIFICACIÓN BASES Y NUEVO PLAZO CONVOCATORIA PLAZA ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO DE CARRERA

MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS, APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°2024/1125, DE 27 DE JUNIO, DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. GRUPO1 C SUBGRUPO C1 ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

Visto que por Resolución Alcaldía 641 del 12 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo público para el año 2022, con los documentos adjuntos en el expediente 1249/2022.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº106 de fecha 6 de junio de 2022. Vista las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria: Grupo1 C Subgrupo C1 Escala ADMINISTRACION GENERAL Subescala ADMINISTRATIVA Denominación ADMINISTRATIVO N° de vacantes 1.

Vista la Propuesta del Servicio de fecha 24 de abril de 2024.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 24 de abril de 2024.

Visto el Informe Jurídico de fecha 24 de abril de 2024.

Visto el Informe de Fiscalización de fecha 25 de abril de 2024.

Vista la Resolución de Alcaldía nº2024/985, de 31 de mayo de 2024, aprobando la convocatoria y las bases, publicada en el B.O.P Granada N.º 113, de 13 de junio de 2024.

Visto el requerimiento efectuado por Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada con fecha 25 de junio de 2024, requiriendo a la Corporación para que, anule o modifique las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, subgrupo C1, que fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía nº2024/985, de 31 de mayo (B.O.P Granada nº113, de 13 de junio de 2024), adaptándolas a las indicaciones consignadas en el escrito.

Vista la Resolución de Alcaldía nº 1125 de 27 de junio de 2024, rectificando lo anterior, se advierte omisión de las exenciones de la tasa por derecho de examen, las cuales se introducen en la corrección de las Bases.

Visto el Recurso de Reposición con fecha 10 de julio de 2024 con nº de registro 2024-4219, interponiendo recurso de reposición contra las bases para la selección de una plaza de administrativo/a de administración general, argumenta que en el punto 2.1.e) de las bases, se exige estar en posesión del título de “Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes...” omitiéndose la titulación de Técnico recogida en el artículo 76 del RD TREBEP, el cual se estima, modificando la Base 2.1.e) incluyendo la palabra “Técnico”.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVE:**

PRIMERO.-Modificación de las Bases reguladoras aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2024/1125, de 27 de junio de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada., quedando las mismas

como a continuación se detallan:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A”

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Pinos Puente. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en las Ofertas de Empleo Público del año 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 641/2022 de 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 98 de 24 de mayo de 2022, previa negociación de los criterios generales de la oferta de empleo en la Mesa General de Negociación correspondiente.

1.2. A la presente oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia en el Registro del Ayuntamiento de Pinos Puente, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición y declaración responsable de cumplir con el resto de los requisitos, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de **20 días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los derechos de examen serán de **45 euros**.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan, al número de cuenta:

ES15 3023 0041 7204 1000 5003.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese periodo, según definición INE) La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en casa caso mediante:
 - Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
 - Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de **20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE**, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en la página, en el Boletín Oficial de la Provincia, Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del inicio del procedimiento selectivo.

5. TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes. No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se

abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de los vocales.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICION

6.1. El Ejercicio de la Fase de Oposición, estará formado por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

A) Primera parte 50%: Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las respuestas en blanco no penalizan, las incorrectas penalizarán 1/3 del valor de una pregunta correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta parte, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

B) Segunda parte 50%: Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido por el aspirante, de entre los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta parte, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos partes obligatorias. Siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en cada una de las partes. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambas partes del ejercicio. En el caso de obtener una puntuación inferior a 5 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

6.2. El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctoras de las pruebas con respuestas alternativas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación. Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

6.3. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "V", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 23 de junio de 2021, publicado en el BOE número 153, de fecha 28 de junio de 2021.

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

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

6.8. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7. LISTAS DE APROBADOS.

7.1. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio, recogida en la base 6.1. A) del presente documento.

En caso de que persista el empate, este se resolverá mediante entrevista a los aspirantes.

7.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio de la oposición.

7.3. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal, será publicada en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

7.4. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un **plazo de 20 días hábiles** desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de Pinos Puente los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el/la aspirante implicado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario del aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

9.4.- Podrá constituirse bolsa de trabajo con los aspirantes que aprueben el proceso.

10. BASE FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El referendo.
4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.
7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
8. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido. Disposiciones generales la reforma del Estatuto.
10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento.
11. El Presidente de la Junta de Andalucía.
12. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.
13. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
14. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organismos públicos. La Administración consultiva.

15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.
16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
17. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
18. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.
19. La Administración Electrónica. Ley 40/2015, de 1 de octubre. RD. 203/2021, de 30 de marzo.
20. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
21. El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
23. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.
24. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
25. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
26. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
27. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
28. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
29. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.
30. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.
31. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
32. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
33. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.
34. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.
35. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
36. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

37. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.
38. Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.
39. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
40. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.
41. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales
42. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.
43. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
44. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Ley 19/2003, de 9 de diciembre.
45. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
46. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. LO 3/2018 de 5 de diciembre.
47. El Ayuntamiento de Pinos Puente. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.
48. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.
49. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
50. Los recursos de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
51. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
52. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
53. Los Tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
54. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.
55. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas y concesión de servicios. El contrato de servicios públicos. El contrato de suministro. Otros contratos. Contratos sujetos a una regulación armonizada.
56. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas: naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Actos sujetos a licencia. Declaración Responsable y comunicación previa. Régimen, competencia y procedimiento. Efectos de las licencias. El condicionamiento de las licencias. Inspecciones Urbanísticas.

57.- Legislación urbanística española. Principios Generales. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

58.- El planeamiento urbanístico en Andalucía. El planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales. El planeamiento de desarrollo: clases de instrumentos.

59.- Gestión urbanística en Andalucía: concepto y modalidades. Formas de obtención de los sistemas generales y de las demás dotaciones urbanísticas. Gastos de urbanización. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas. Unidades de actuación.

60.- La protección y restauración de la legalidad urbanística: Medios. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad urbanística. Prescripción. El fomento de la edificación, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. La venta forzosa. Inspección técnica de las edificaciones.

61. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía”.

ANEXO II: SOLICITUDES

Plaza a la que aspira: ADMINISTRATIVO/A.

* 2 Apellido

* Nombre

* Teléfono de contacto

* Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso):

* Municipio C. Postal

* Provincia

* Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación autenticado.

3. Fotocopia de la titulación exigida (estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalentes.

4. Justificante abono de la tasa

El abajo firmante

- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, que poseo la titulación exigida, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

-Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

En Pinos Puente, a ... de ... de 2024.

FIRMA

Fdo.:

El Alcalde,

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

QUINTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

(Firmado electrónicamente en el margen izquierdo)

En Pinos Puente, a 30 de julio de 2.024

Firmado por el Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/25/24 CE PE

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/25/24 CE PE

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2024, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario Expte. 3/25/24 CE PE, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Créditos se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Santa Fe, a 31 de julio de 2024

Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/24/24 TC C2

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/24/24 TC C2

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2024, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Transferencia de Crédito Expte. 3/24/24 TC C2, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Créditos se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Santa Fe, a 31 de julio de 2024
Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/26/24 CE TE

ANUNCIO INICIAL MODIFICAC. PRESUS. EXPTE. 3/26/24 CE TE

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de julio de 2024, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Transferencia de Crédito Expte. 3/26/24 CE TE, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Transferencia de Créditos se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Santa Fe, a 31 de julio de 2024
Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

Objeto: La presente convocatoria tiene por finalidad la elección de Juez de Paz sustituto del Municipio de Valderrubio por el Pleno del Ayuntamiento, entre las personas, que, reuniendo los requisitos legales, lo soliciten.

Plazo: Se fija un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada".

Duración: El Juez de Paz sustituto será nombrado por un período de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Retribuciones: Las establecidas para dicho concepto en los Presupuestos Generales del Estado.

Requisitos de los aspirantes: Ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica de Poder Judicial, ni en ninguna de las incompatibilidades ni prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento 3/1995.

Solicitudes y documentación a aportar:

*La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, en el modelo normalizado que se les facilitará en el Ayuntamiento, a la que se adjuntarán los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento o fotocopia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración jurada de datos de identificación y condiciones de capacidad y compatibilidad.
- Justificación de méritos y/o curriculum-vitae que alegue el solicitante

*En la sede electrónica del Ayuntamiento de Valderrubio <http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>

* A través de cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el art. 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valderrubio a 30 de julio de 2024

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

Aprobación definitiva del Proyecto de reparcelación voluntaria de la P.U.E-2

Aprobación definitiva del Proyecto de reparcelación voluntaria de la P.U.E-2

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º 2024/0924 del Excmo. Ayuntamiento de Vegas del Genil, de fecha 26 de julio de 2024, que dice así:

A la vista de la solicitud de aprobación del Proyecto de Reparcelación con n.º 2024-0688 de fecha 30/05/2024 y presentada por:

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Visto que la aprobación final corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.j) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

PRIMERO. Aprobar definitivamente el proyecto de reparcelación VOLUNTARIA que afecta al ámbito:

	PUE 2
Instrumento de Planeamiento que desarrolla	PROYECTO REPARCELACIÓN DE LA PUE-2 DE PURCHIL.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

TERCERO.- Notificar el presente a los interesados y, una vez firme en la vía administrativa.

En Vegas del Genil, a 31 de julio de 2024
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno (La Alcaldesa-Presidenta)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DE LOS PADRONES DEL 3º BIMESTRE DE 2024 A LA TASA POR LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS EXP 1583/ 2024

APROBACIÓN DE LOS PADRONES DEL 3º BIMESTRE DE 2024 A LA TASA POR LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS EXP 1583/2024

En sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de julio de 2024 la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por **UNANIMIDAD, ACUERDA:**

PRIMERO. - Acordar la aprobación de los Padrones Tasa de Recogida de RSU (Basura) y Tratamiento de Residuos del 3º bimestre 2024 conforme a los datos descritos en el párrafo segundo, siendo el periodo voluntario de cobranza del 1 de septiembre de 2024 al 20 de noviembre de 2024.

SEGUNDO. - Dar traslado del presente acuerdo al **Servicio municipal de Recaudación** a los efectos de su conocimiento, así como para su reflejo en la contabilidad municipal.

TERCERO. - Dar traslado del presente acuerdo, junto con los ficheros que contienen los datos necesarios para su recaudación, al Servicio Provincial Tributario a los efectos de que proceda a la gestión de cobro de los Padrones aprobados, en virtud del Convenio que este Ayuntamiento tiene con el Servicio Provincial Tributario para la gestión de cobro de los citados padrones y recibos.

CUARTO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Otura a 29 de julio de 2024

Nazario Montes Pardo

Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DEL PADRÓN ANUAL DE LA TASA POR LAS ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS) AÑO 2024

APROBACIÓN DEL PADRÓN ANUAL DE LA TASA POR LAS ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS) AÑO 2024

En sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de julio de 2024 la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por **UNANIMIDAD, ACUERDA:**

PRIMERO. - Acordar la aprobación del Padrón Tasa de Ocupación de Vía Pública por Entrada de Vehículos a través de las aceras del año 2024 conforme a los datos descritos en el párrafo segundo, siendo el periodo voluntario de cobranza del 1 de septiembre de 2024 al 20 de noviembre de 2024.

SEGUNDO. - Dar traslado del presente acuerdo al **Servicio municipal de Recaudación** a los efectos de su conocimiento, así como para su reflejo en la contabilidad municipal.

TERCERO. - Dar traslado del presente acuerdo, junto con los ficheros que contienen los datos necesarios para su recaudación, al Servicio Provincial Tributario a los efectos de que proceda a la gestión de cobro de los Padrones aprobados, en virtud del Convenio que este Ayuntamiento tiene con el Servicio Provincial Tributario para la gestión de cobro de los citados padrones y recibos.

CUARTO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa de Otura a 30 de julio de 2024
Firmado por Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE LA LEY 20/2.021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL, POR CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE LA LEY 20/2.021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, Hace Saber:

Nombramientos de personal laboral estabilizado.

Habiendo concluido el procedimiento de selección de varias plazas vinculadas al proceso de estabilización de empleo temporal, Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público, mediante concurso, se han efectuado los siguientes nombramientos:

Resolución 2023-0376 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Maestra (Educadora) de la Escuela Infantil a favor de D^a Elena Margarita Bautista Arrabal con DNI: XX.XXX.182-Y.

Resolución 2023-0375 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Maestra (Educadora) de la Escuela Infantil a favor de D^a Virginia Zamora Bautista con DNI: XX.XXX.264-N.

Resolución 2023-0374 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Maestra (Educadora) de la Escuela Infantil a favor de D^a Rosa María Luque Carrillo con DNI: XX.XXX.914-Y

Resolución 2023-0381 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Auxiliar de Biblioteca a favor de D^a Esther López Navarro con DNI: XX.XXX.697-W.

Resolución 2023-0379 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Maestra (Educadora) a favor de D^a María Dolores García Ortigosa con DNI: XX.XXX.767-F.

Resolución 2023-0380 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Monitor Deportivo a favor de D. Ismael Nadiri García con DNI: XX.XXX.764-M.

Resolución 2023-0378 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo a favor de D. Pablo Benavides Ortigosa con DNI: XX.XXX.003-A.

Resolución 2023-0377 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Mantenimiento depuradora de aguas a favor de D. Antonio Moreno Tejada con DNI: XX.XXX.345-K.

Resolución 2023-0373 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Maquinista-Camionero a favor de Dº Antonio Jesús Moreno Luque con DNI: XX.XXX.385-R.

Resolución 2023-0371 de fecha 10 de Agosto, por lo que se nombra como personal laboral fijo en la plaza de Oficial Primera de obras a favor de Dº Francisco Cabezas Moreno con DNI: XX.XXX.570-L.

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, y artículo 25.2 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 30 de marzo.

En Zafarraya, a 31 de Julio de 2024.
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN

COMUNIDAD DE REGANTES

Cobro derramas 2024 en periodo voluntario

Cobro derramas 2024 en periodo voluntario

Según acuerdo de la Asamblea General de Fecha 21 de abril 2024, por la que se aprueba el presupuesto de gastos e ingresos y estando vigente el padrón de esta comunidad, a efectos de establecer los cálculos de derechos y obligaciones, se notifica a los partícipes de la Comunidad de Regantes Canal de Jabalcón que, a partir del 1 de septiembre y hasta el 21 de noviembre de 2024 o inmediato hábil posterior, se pondrán al cobro los recibos de las derramas anuales de 2024 en periodo voluntario, por los conceptos siguientes:

Gastos Generales 21€/ha

El presente anuncio, se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria, dándose por notificados todos los partícipes con la publicación del mismo.

Medios de pago: Juego de recibos con código de barras y domiciliación bancaria que podrá realizarse a través de la oficina de la Comunidad, remitidos al domicilio del partícipe que figura en el Censo.

Lugar de pago: Caja Rural de Granada.

Horarios de ingreso: Los establecidos por la Entidad Bancaria.

Solicitud de fraccionamiento: Podrá solicitarse según el artículo 65 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria.

El presente anuncio, cumple con los requisitos para ser considerado notificación colectiva conforme a la legislación vigente.

Advertencia: La falta de pago en este periodo voluntario, llevará consigo el inicio del Periodo Ejecutivo, lo que determinará la exigencia de los recargos de dicho periodo, artículos 26 y 28 de la citada Ley 58/2003 y en su caso, los intereses de demora y las costas del procedimiento que se generen, pudiéndose actuar contra el patrimonio del deudor, así mismo y conforme lo dispuesto en el artículo 83.4 del RDL I/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, se prohibirá el riego a los deudores.

En Baza, a 24 de julio de 2024.