



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 188 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Granada.- <i>Solicitud de concesión administrativa en dominio público marítimo-terrestre formulada por el Ayuntamiento de Almuñécar, con equipamientos de playa en el litoral del municipio de Almuñécar (Granada), expte.: CNC02/13/GR/0010-M1</i> .....	2
<i>Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, mediante modificación para instalaciones municipales de servicios de usos múltiples, en la Playa de Puerta del Mar, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años (desde 1 de marzo de 2019 hasta 28 de febrero de 2023), expte.: AUT02/19/GR/0003-M1</i> ....	2
Consejería de Hacienda y Financiación Europea.- <i>Expte. núm. 14.017/AT</i> .....	12
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Secretaría General.- <i>Resolución de nombramiento de miembros del Consejo de Alcaldes</i> .....	22

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos núm. 899/17</i> .....	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE CASTELLÓN DE LA PLANA.- <i>Autos procedimiento ordinario 345/20</i> .....	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO QUINCE DE MADRID.- <i>Procedimiento núm. 47/20</i> .....	3

**AYUNTAMIENTOS**

ALMUÑÉCAR.- <i>Lista definitiva de admitidos/as, tribunal y fecha de examen para 2 plazas de Administrativo</i> .....	4
<i>Aprobación inicial de la modificación de créditos de presupuestos de gastos nº 62 del ejercicio de 2020</i> .....	4
ATARFE.- <i>Convocatoria y bases de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a microempresas y autónomos titulares de una actividad económica ubicada en un establecimiento comercial del municipio de Atarfe</i> .....	5

<i>Bases de la convocatoria de subvenciones por concurrencia competitiva del área de Juventud para asociaciones y secciones juveniles sin ánimo de lucro de Atarfe que desarrollen actividades de ocio y tiempo libre, en el año 2020</i> .....	7
BAZA.- <i>Aprobación inicial de modificación de ordenanza fiscal</i> .....	8
<i>Proyecto de actuación, expte.: 1/20</i> .....	8
LAS GABIAS.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Complemento de Productividad</i> .....	12
LOJA.- <i>Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 18/2020</i> .....	9
SANTA FE.- <i>Modificación presupuestaria de transferencia de crédito expte. 3/35/20 TC SV</i> .....	9
<i>Modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 3/36/20 CE CO</i> .....	9
ZAFARRAYA.- <i>Exposición pública sobre aprobación provisional de Plan General de Ordenación Urbanística</i> ....	10
<i>Modificación de crédito: crédito extraordinario, expte. nº 11/2020</i> .....	10
<i>Modificación de crédito: suplemento de crédito, expte. nº 10/2020</i> .....	10
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR.- <i>Aprobación inicial de la cuenta general para el ejercicio de 2019</i> .....	11

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA.- <i>Modificación de los Estatutos</i> .....	11
CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes de Motril.- <i>Cuotas de acequias ejercicio 2020. canon de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2016</i> .....	11

NÚMERO 4.322

NÚMERO 4.584

**JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

*Solicitud de concesión administrativa en dominio público marítimo-terrestre formulada por el Ayuntamiento de Almuñécar, con equipamientos de playa en el litoral del municipio de Almuñécar (Granada), expte.: CNC02/13/GR/0010-M1*

**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud de concesión administrativa en dominio público marítimo-terrestre, con equipamientos de playa en el litoral del municipio de Almuñécar (Granada), expte.: CNC02/13/GR/0010-M1, formulada por el Ayuntamiento de Almuñécar.

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

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

Granada, 2 de octubre de 2020.-La Delegada Territorial, María José Martín Gómez.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

*Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, mediante modificación para instalaciones municipales de servicios de usos múltiples, en la Playa de Puerta del Mar, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años (desde 1 de marzo de 2019 hasta 28 de febrero de 2023), expte.: AUT02/19/GR/0003-M1*

**EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, mediante modificación para instalaciones municipales de servicios de usos múltiples, en la Playa de Puerta del Mar, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años (desde 1 de marzo de 2019 hasta 28 de febrero de 2023), expte.: AUT02/19/GR/0003-M1, formulada por Ayuntamiento de Almuñécar.

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

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

Granada, 8 de octubre de de 2020.-La Delegada Territorial, María José Martín Gómez.

NÚMERO 4.757

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

Autos núm. 899/17

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de ordinario nº 899/17 a instancia de Mohamed El Manssouf El Biad, contra Rental Trucks Andy, S.L.U., en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 23/10/20 haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio la Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Rental Trucks Andy, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 26 de octubre del 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 4.762

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE CASTELLÓN DE LA PLANA****EDICTO**

Autos núm. Procedimiento ordinario [ORD] - 000345/2020 N.I.G.: 12040-44-4-2020-0001418

Demandante: Jorge Luis Roldán Dols

Demandado: Mission Box, S.L.

D. Domingo Barón Escámez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de los de Castellón,

HAGO SABER: Que en este Juzgado se siguen autos procedimiento ordinario [ORD] - 000345/2020 a instancias de Jorge Luis Roldán Dols, contra Mission Box, S.L., en el que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, por medio del presente se cita a Mission Box, S.L., quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en calle Bulevar Blasco Ibáñez, 10, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 7 de octubre de 2021, a las 11:15 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente, se advierte de que las restantes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

Castellón de la Plana, 29 de octubre de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.751

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO QUINCE DE MADRID****EDICTO**

NIG: 28.079.00.4-2019/0001761

Autos nº: procedimiento ordinario 72/2019

Materia: reclamación de cantidad

Ejecución nº: 47/2020

Ejecutante: D./Dña. Auzan Junior Sibó Sapy y D./Dña. Domingos Antonio Ejecutado: Hispánica de Morteros

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Dña. María Dolores Marín Relanzón, Letrada de la Admon. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid,

HAGO SABER: Que en el procedimiento 47/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Auzan Junior Sibó Sapy y D./Dña. Domingos Antonio frente a Hispánica de Morteros sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 7.066,86 euros de principal; 706 euros de intereses y 706 euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado Hispánica de Morteros, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hispánica de Morteros, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, a 19 de octubre de 2020.- La Letrada de la Admón. de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.749

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Lista definitiva admitidos/as, tribunal, fecha 2 plazas  
Administrativo, promoción interna*

**EDICTO****NOTIFICACIÓN**

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de dos plazas de administrativo por promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo C/C1, mediante el sistema de promoción interna y publicadas en el Boletín Oficial del Estado número 93, de 19 de junio de 2020, de conformidad con las bases de la convocatoria esta Alcaldía ha tenido a bien

**RESOLVER:**

**PRIMERO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puesto que no hay ningún candidato que haya resultado excluido la lista de admitidos se eleva a definitiva automáticamente, que queda como sigue:

## a) Admitidos/as

Bailón Moreno, Adoración

Díaz Vallejo, Manuel

Martín Muñoz, José María

**SEGUNDO.** Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de baremar los méritos de los aspirantes, a:

Presidente: D<sup>a</sup> Anaïs Ruiz Serrano.Suplente: D<sup>a</sup> Eva Garrigosa Moreno.Secretaria: D<sup>a</sup> Eva Manuela Martínez Martínez.

Suplente: D. Antonio Jiménez Béjar.

Vocal: D<sup>a</sup> Teresa Escudero Gullón.Suplente: D<sup>a</sup> Verónica Ramírez Ligeró.

Vocal: D. Antonio Martín Vallejo.

Suplente: D. Manuel Fernández Ledesma.

Vocal: D. Francisco Romero del Castillo.

Suplentes: D. Manuel Ángel Ruiz Delgado.

Los miembros del Tribunal se podrán abstener y podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**TERCERO.** Determinar como fecha para la constitución del Tribunal Calificador y celebración de la primera fase denominada de oposición del proceso selectivo, el próximo 2 de diciembre de 2020, a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almuñécar.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 27 de octubre de 2020.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 4.827

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Aprobación inicial modificación presupuestaria nº 62/2020*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

**HACE SABER:** Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2020, la modificación de crédito nº 62 del Presupuesto Municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenientes en el artículo 179, en relación con el 169, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

1. Aprobación inicial de la modificación de Créditos de Presupuesto de Gastos nº 62 del ejercicio 2020, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Grupo de

Progr.	Econ.	Denominación	Modificación
15300	21000	REP. Y CONSERV. DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	32.220,11
15300	21300	REP. Y CONSERV. DE MAQ. INSTAL. Y UTILLAJE MANTENIMIENTO	11.200,00
17100	21300	REP. MAQ. INSTAL. Y UTILLAJE PARQUES Y JARDINES	15.000,00
17100	62500	INVERSIÓN NUEVA MOBILIARIO Y ENSERES PARQUES Y JARDINES	17.149,09
45200	76300	TRANSFERENCIA A MANCOMUNIDAD	25.783,92
92000	62300	INVERSIÓN NUEVA MAQ. INSTAL. Y UTILLAJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES	10.105,64
92200	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RELACIONES INSTITUCIONALES	8.219,90
93300	21200	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES	32.500,49
93300	21300	REP. Y CONSERV. DE MAQ. INSTAL. Y UTILLAJE EDIFICACIONES MUNICIPALES	5.000,00
93300	21300	INVERSIÓN REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DE USO GENERAL	32.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>195.073,51</b>

Baja en aplicaciones de gastos

Grupo de

Progr.	Econ.	Denominación	Modificación
24100	22691	ACCIONES FORMATIVAS FOMENTO DEL EMPLEO	30.800,00
24100	22698	TALLERES OCUPACIONALES ALMUÑÉCAR- LA HERRADURA FOMENTO DEL EMPLEO	69.020,86
24100	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS FOMENTO DEL EMPLEO	18.070,07
24100	48001	BECA CURSOS TALLERES OCUPACIONALES ALMUÑÉCAR- LA HERRADURA FOMENTO DEL EMPLEO	10.812,50
33701	22609	ACTIVIDADES JUVENTUD	28.762,50
33701	22609	OTROS GASTOS DIVERSOS JUVENTUD	5.100,00
92400	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA COMUNICACIÓN SOCIAL Y PATICIPACIÓN CIUDADANA	19.709,60
92400	22611	GASTOS ASESORAMIENTO COMUNICACIÓN SOCIAL	12.797,98
		TOTAL	195.073,51

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº 62 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

Almuñécar, 3 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 4.871

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

*Extracto de la resolución de fecha 8/10/2020 aprobando las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a microempresas y autónomos titulares de una actividad económica ubicada en un establecimiento comercial del municipio de Atarfe, afectados por el cese temporal de su actividad, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia con motivo del estado de alarma declarado por el R.D. 463/2020, de 14 de marzo y*

### EDICTO

BDNS(Identif.): 529062

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/529062>)

#### Artículo 1. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas que siendo personas autónomas o microempresas (de las definidas conforme el anexo 1 del Reglamento UE nº 651/2014, de la comisión de 17 de junio de 2014), tengan local de actividad en el municipio de Atarfe y que cumplan los siguientes requisitos:

Estar en situación de alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos) y en el IAE al menos durante tres meses antes del inicio de la declaración del estado de alarma. Tendrá que acreditar el pago de la cuota del seguro relativo al Régimen especial de Segu-

ros Autónomos, o bien, mediante certificado emitido por la TGSS que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto.

Tener el domicilio fiscal y el establecimiento en el que desarrollan la actividad en el municipio de Atarfe.

Haberse visto afectado en el desarrollo de su actividad por el cierre de establecimientos dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y por la correspondiente modificación efectuada por el RD 465/2020 de 17 de marzo. Este requisito se justificará mediante declaración responsable (incluida en Anexo A) que acompaña a las presentes bases.

Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el RD 463/2020 y 465/2020 no se haya visto compensada por un incremento de facturación mediante aumento del volumen de negocio online o telefónico de la persona o entidad solicitante.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los art. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Requisito éste que deberá cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

No tener deuda pendiente alguna con el Ayuntamiento de Atarfe. Requisito éste que deberá cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

2. Quedan excluidas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

3. Así mismo, quedan excluidas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

4. Las referidas circunstancias tendrán que acreditarse en el momento de presentar la solicitud.

5. Solamente se podrá presentar una solicitud por persona física o jurídica.

Artículo 2. Objeto y finalidad.

1. El objeto de estas subvenciones es regular la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de ayudas a autónomos y microempresas con actividad económica ubicada en Atarfe, que se han visto obligados a cerrar sus establecimientos de actividad tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo por el que se declaraba el Estado de Alarma y sus sucesivas modificaciones y prórrogas.

Estas ayudas serán destinadas a:

Adquisición de equipos de protección individual frente a riesgos biológicos; la asistencia externa para labores de desinfección de los equipos, instalaciones y personas, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia;

Asistencia de un servicio de prevención ajeno para la evaluación de los puestos de trabajo que puedan ser población de riesgo frente al COVID-19,

Afrontar gastos corrientes producidos durante la situación de cierre obligatorio (gastos de luz, energía, telefonía e internet)

El alquiler mensual del local comercial durante el periodo comprendido entre 14/03/20 y 21/06/20, en que estuvo vigente el estado de alarma.

2. La finalidad de estas ayudas es la de proteger y ayudar al tejido productivo atarfeño constituido por microempresas (empresas de hasta 10 trabajadores) y autónomos para lograr que, una vez finalizado el cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la normalización en la situación económica de las empresas, subvencionando los gastos estructurales de funcionamiento de la actividad que han seguido soportando pese a la carencia de ingresos durante el periodo de cierre.

Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas, no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Artículo 3. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el R.D. 887/2006, de 21 de julio que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ordenanza General Municipal de Subvenciones publicada en B.O.P. 188, de 3 de octubre de 2017, así como por las bases aprobadas, publicadas en la Web del Ayuntamiento de Atarfe ([www.atarfe.es](http://www.atarfe.es))

Artículo 4. Importe de la subvención

El importe total máximo destinado a la presente línea de subvenciones asciende a la cantidad de 80.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 431.47900.01 de los vigentes presupuestos municipales para el ejercicio 2020, aprobados y publicados en B.O.P. nº 90 de fecha 12/06/2020.

La cantidad que se otorgará a cada beneficiario será como máximo de 1.000 euros, estando en función de la cuenta justificativa de gastos y pagos presentada junto con la solicitud y será única por persona física o jurídica.

Al tratarse de una subvención en régimen de concurrencia no competitiva, la valoración de las solicitudes se limitará a comprobar que los gastos debidamente acreditados en la forma prevista en la convocatoria se corresponden efectivamente con las indicadas en la misma y cumplen los requisitos exigidos. En consecuencia, todas aquellas entidades solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiadas por los importes máximos establecidos hasta que se agote el crédito presupuestario fijado en los presupuestos municipales para el ejercicio 2020.

El pago de la ayuda se realizará en una sola vez, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la entidad solicitante, a partir de la fecha de la resolución de concesión.

Artículo 5. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes de ayuda o subvención se formularán por las entidades solicitantes de acuerdo al modelo oficial que se acompaña a las presentes bases como ANEXO A.

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe en la dirección "[atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es)" en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. Granada.

Artículo 6. Conceptos subvencionables

1. Serán subvencionables los gastos estructurales y de funcionamiento que tengan carácter corriente y, en concreto, los siguientes:

a) El alquiler mensual del local comercial, durante el periodo de vigencia del estado de alarma (14/03/20 a 21/06/20). Para su justificación se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor que tendrá que estar formalizado con anterioridad mínima de 2 meses a la declaración del estado de alarma y justificante de pago de las mensualidades correspondientes (transferencia bancaria) a la parte arrendadora. En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física solicitante de la ayuda, o la persona jurídica correspondiente, en caso de microempresas constituidas como sociedad mercantil.

b) Los gastos derivados de contratos de suministros de energía, combustibles, teléfono o internet específicamente referidos al establecimiento comercial. Para su justificación deberá aportar los justificantes de pago realizado mediante transferencia bancaria, de la factura del suministro, debiéndose aportar copia de la misma.

2.- La adquisición de bienes, equipos de protección individual y/o servicios que ayuden a la implantación de medidas de seguridad y/o protección destinadas a evitar o aminorar la expansión de la COVID-19:

Mascarillas autofiltrantes FFP1, FFP2, N95, NK95 o mascarilla quirúrgica

Guantes de protección sanitaria, o de protección frente a microorganismos (UNE-EN ISO 374:5:2016)

Gafas de protección universal con protección lateral, gafas integrales frente a gotas o pantallas faciales frente a salpicaduras.

Ropa de Protección

Soluciones de desinfección:

- Alcohol etílico 70% para desinfectar o soluciones que lo contengan.

- Hipoclorito sódico al 0,5% (equivalente de 5000 ppm) para la desinfección de superficies que se tocan con frecuencia.

Soluciones de limpieza e higienización.

3.- La asistencia externa para labores de desinfección de los equipos, instalaciones y personas, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia.

4.- La asistencia de un servicio de prevención ajeno para la evaluación de los puestos de trabajo que puedan ser población de riesgo frente a la COVID-19 y/o plan de contingencia.

Atarfe, 19 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.872

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

*Extracto de la resolución de 6/10/2020 aprobando las bases de la convocatoria de subvenciones por concurrencia competitiva del área de Juventud para asociaciones y secciones juveniles sin ánimo de lucro de Atarfe que desarrollen actividades de ocio y tiempo libre, en el año 2020*

### **EDICTO**

BDNS(Identif.): 528210

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/528210>)

PRIMERO. Beneficiarios.

1. Tendrán consideración de beneficiarias de estas subvenciones las Asociaciones y Secciones Juveniles sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y que tengan su sede o lleven a cabo sus actuaciones en el municipio de Atarfe.

2. Deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento en el momento de presentar su solicitud, y tener actualizados sus datos en dicho registro. La acreditación de este requisito será efectuada de oficio por el propio Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda solicitar al interesado la documentación o información complementaria que a estos efectos estime necesaria.

3. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2º y 3º del

artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

4. No serán beneficiarias las asociaciones que no hayan justificado en tiempo y forma alguna otra subvención concedida por el Ayuntamiento de Atarfe.

SEGUNDO.- Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites establecidos en el presupuesto municipal, a las asociaciones y secciones juveniles sin ánimo de lucro radicadas en Atarfe, destinadas a financiar todas aquellas actividades relacionadas con la animación sociocultural, el fomento del ocio y tiempo libre, la mayor participación de la juventud, la promoción del asociacionismo juvenil y la información y asesoramiento a los jóvenes del municipio. Todo ello en el marco de la Ordenanza reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe publicada en el B.O.P. 188, del 3 de octubre de 2017.

La actividad objeto de la subvención deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2020. Todos los justificantes relativos a gastos subvencionados deberán, por tanto, ser de fecha anterior a la indicada (31/12/2020).

El presupuesto vigente, con sus créditos iniciales, contemplándose la aplicación presupuestaria 337.48900.01, "Subvenciones a Asociaciones Juveniles" con un crédito disponible de 3.000,00 euros.

Cada entidad podrá presentar un máximo de un proyecto relacionado con el objeto de esta convocatoria.

TERCERO.- Bases reguladoras.

La presente convocatoria se regirá por la siguiente normativa: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones, publicada en el Boletín n.º 188, de 3 de octubre de 2017. Las Bases reguladoras se publicarán en la BDNS, en la página web del Ayuntamiento de Atarfe y en el Tablón de anuncios de las dependencias del Área de Juventud.

CUARTO.- Cuantía de la subvención.

Se establece una cuantía máxima de subvención por Proyecto presentado de 1.500 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 337.48900.01 de los vigentes presupuestos para el ejercicio 2020, por importe de 3000 euros.

Las peticiones admitidas se puntuarán a través de los criterios de valoración de los proyectos, como se detalla en el artículo 7. Dependiendo de la puntuación que obtengan, podrán optar a:

Entre 22-24 puntos: 1.500 euros.

Entre 19-21 puntos: 1.250 euros.

Entre 16-18 puntos: 1.000 euros.

Entre 13-15 puntos: 750 euros.

Quedarán excluidos todos aquellos proyectos que no superen los 12 puntos en la valoración.

QUINTO.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se acompaña a estas bases como ANEXO I y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe o

por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud implicará una declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de no hallarse incurso el solicitante en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la seguridad social y exento de deudas con el Ayuntamiento y, de no haber recibido ni tener solicitadas o concedidas otras ayudas o subvenciones para el mismo proyecto.

Además, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

NIF de la Entidad.

DNI de la persona que tenga la representación legal.

Proyecto/memoria de actividades (ANEXO II).

Certificado de Cuenta bancaria de la Asociación (Anexo D mantenimiento de terceros).

Certificado acreditativo de la representación legal (Anexo III).

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria (a través de la BDNS) en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La convocatoria se expondrá también en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de las dependencias del área de Juventud.

**SEXTO.- Pago y justificación**

El pago de las subvenciones a las entidades beneficiarias, se realizará de forma anticipada a la justificación, ya que sus características financieras no les permiten justificar las actividades con anterioridad al pago de la misma, al tratarse de entidades sin ánimo de lucro.

Las Asociaciones receptoras de subvención con cargo a la convocatoria estarán obligadas a justificar el 100% del coste de ejecución del proyecto.

Solo se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación por lo que todo documento del gasto ha de ir acompañado por su documento justificativo de pago.

El plazo para realizar la justificación de la subvención concedida finalizará el 30 de enero de 2021. La justificación se efectuará mediante la aportación de la siguiente documentación en el Registro General del Ayuntamiento o por vía telemática en la oficina virtual del Ayuntamiento de Atarfe:

- Memoria justificativa de las actividades realizadas, debidamente firmada.

- Cuenta justificativa de la subvención, según modelo, en la que se incluirán facturas o justificantes del gasto realizado. El beneficiario aportará originales de estos documentos para que el órgano gestor estampille en las mismas sello en el que se haga constar que ese documento se ha presentado para justificar los gastos correspondientes a la subvención concedida.

- Certificado de cumplimiento de finalidad para la que fue concedida la subvención.

5. Se admitirán como documentos justificativos del pago:

- Extracto de la transferencia o domiciliación bancaria.

- En el caso de pagos en efectivo, certificado expedido por el secretario o tesorero de la asociación que acredite que se ha consignado en el libro de cuentas la correspondiente cantidad, con indicación del asiento contable efectuado. No se admitirán pagos en efectivo superiores a 250 euros (IVA incluido) a un mismo proveedor.

6. Podrán justificarse los gastos que, en su caso, hayan podido efectuarse con anterioridad a la concesión de la subvención, siempre que se refieran a gastos reales de las actuaciones subvencionadas por la convocatoria.

Atarfe, 9 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 4.756

## **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

- Ordenanza fiscal nº 24, reguladora de las tasas por utilización y/o explotación privada de edificios e instalaciones de titularidad pública.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo.

Baza, 29 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.821

## **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Proyecto de actuación, expte.: 1/20*

EDICTO

Que habiendo solicitado Industrias Ganaderas Matabada, S.L., proyecto de actuación, expte. número 1/20, para explotación ganadera de cebo de terneros en

Llanos Zabroja, Pol. 29, parcela, 5, suelo no urbanizable, redactado por D. Mariano Segura Manzano, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los art. 42, 43 y 52 de la LOUA, para que quien lo desee presente alegaciones, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

El expediente está a disposición de quien desee examinarlo en la Unidad de Urbanismo, en horario de oficina de 10 a 14 horas y en el portal de transparencia el texto íntegro.

Baza, 29 de octubre de 2020.-El Alcalde Acctal., fdo. Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.817

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Aprobación inicial modificación crédito nº 18/2020*

**EDICTO**

El pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2020/3008 sobre modificación de crédito 18/2020 mediante transferencia de créditos de distinta área de gasto, promovido por el Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica. Aprobación Inicial.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar el acuerdo de aprobación inicial del expediente y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 30 de octubre de 2020.-El Tte. Alcalde de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 4.816

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Modificación presupuestaria transferencia crédito expte. 3/35/20 TC SV*

**EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria transferencia de créditos expte. núm. 3/35/20 TC SV adoptado en sesión ordinaria del día 29 de septiembre 2020, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

**TRANSFERENCIA DE CRÉDITO**

Expte. núm. 3/35/20 TC SV:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

Cap.	Denominación	Euros
II	Gastos corrientes	21.170,22
	Total bajas créditos	21.170,22

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

Cap.	Denominación	Euros
I	Gastos personal	16.228,84
III	Gastos financieros	4.941,38
	Total altas de créditos	21.170,22
	igual a bajas	21.170,22

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 30 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 4.818

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Modificación presupuestaria crédito extraordinario expte. 3/36/20 CE CO*

**EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario

expte. núm. 3/36/20 CE CO adoptado en sesión ordinaria del día 29 de septiembre 2020, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Expte. núm. 3/36/20 CE CO:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

Cap.	Denominación	Euros
II	Gasto corriente en bienes y servicios	50.000,00
	Total bajas créditos	50.000,00

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

Cap.	Denominación	Euros
I	Gastos personal	20.000,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	15.000,00
IV	Transferencias corrientes	15.000,00
	Total altas de créditos igual a bajas	50.000,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 30 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.:  
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 4.833

#### AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

*Exposición pública aprobación provisional Plan General de Ordenación Urbanística de Zafarraya*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada el día treinta de octubre de dos mil veinte, aprobó provisionalmente el Plan General de Ordenación Urbanística de Zafarraya por subsanación de errores y disposiciones sobrevenidas.

Someter el expediente a información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, en el tablón de anuncios, y en el portal de la transparencia del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 7/2007, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, a fin de que cualquiera que lo desee pueda examinarlo y deducir, durante el citado plazo, cuantas alegaciones considere oportunas.

A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Oficina Técnica de este Ayuntamiento; Calle Entrada de Granada nº 2, en horario de 10 a 14 horas; y en la página web del Ayuntamiento, [www.zafarraya.es](http://www.zafarraya.es).

Zafarraya, 3 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa.

NÚMERO 4.836

#### AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

*Modificación de crédito: crédito extraordinario, expte. nº 11/2020*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: El Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020 aprobó inicialmente modificación presupuestaria: crédito extraordinario, para destinarlo a partida que no contaba con crédito (compra de inmueble). Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 1º por remisión del artículo 177, 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Zafarraya, 3 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa.

NÚMERO 4.837

#### AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

*Modificación de crédito: suplemento de crédito, expte. nº 10/2020*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: El Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020 aprobó inicialmente modificación presupuestaria: suplemento de crédito, expediente nº 10/2020, para incrementar el crédito en partida para gastos que no se pueden demorar hasta el ejercicio siguiente utilizando como medio de financiación el remanente líquido de tesorería. Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 1º por

remisión del artículo 177, 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Zafarraya, 3 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa.

NÚMERO 4.763

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE HUÉSCAR**

*Aprobación inicial cuenta general 2019*

#### **EDICTO**

Dª María de los Ángeles Sánchez Blázquez, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que formuladas y rendida la cuenta general de esta entidad local correspondiente al ejercicio 2019, e informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Huéscar, 13 de octubre de 2020.-La Presidenta, fdo.: Rocío de los Ángeles Sánchez.

NÚMERO 4.765

### **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Modificación de los Estatutos*

#### **EDICTO**

Dª Mª José Mateos Ortigosa, Gerente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira, dicta el siguiente anuncio,

Habiéndose aprobado por la asamblea del Consorcio Vega Sierra Elvira, de fecha 8 de octubre de 2020, la modificación de los Estatutos, se expone al público durante el plazo de 30 días para que se puedan realizar alegaciones que serán resueltas en su caso por la asamblea del Consorcio.

Atarfe, 29 de octubre de 2020.-La Gerente del Consorcio, fdo.: Mª José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 4.753

### **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

#### **COMUNIDAD DE REGANTES DE MOTRIL**

*Cuotas por acequiaje ejercicio 2020, canon de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2016*

#### **EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas por acequiaje para el ejercicio 2020, así como el canon de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2016 de la Comunidad de Regantes de Motril; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 9/12/2020 hasta el 8/02/2021, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 5% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados antes del 8/12/2020.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

- La Caixa, c/c nº ES10-2100-4696-81-0200035976
- B.M.N., c/c nº ES09-0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos ingresados desde el 9/02/2021 al 9/04/2021 serán recargados con el 10% y terminado el año un recargo del 20% según lo establece el art. 11 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28

de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 5 de marzo de 2020, con un reparto para la cuota de acequiaje de 2020 de 10,50 euros/marjal para las fincas de calle, y 9,50 euros/marjal para las fincas de invernadero; y canon Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2016 de 7,50 euros/marjal, tanto para las fincas de calle como de invernadero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de octubre de 2020.-El Recaudador, Abén Rodríguez López.

NÚMERO 4.852

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FINANCIACIÓN EUROPEA  
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA

*Información pública expte.: 14.017/AT.*

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 14.017/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición, autorización administrativa previa y autorización de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Hidroeléctrica San Buenaventura, S.L.U con domicilio en c/ Santa Lucía nº. 1 K, CP 18194 Granada (Granada) y CIF: B-18472597.

Características: Proyecto de línea aérea de media tensión a 20 kV y Centro de Transformación Narciso, sita en paraje "Llanillos Arriba", en T.M. de Valle de Zalabí (Granada).

Presupuesto: 30.730,06 euros.

Finalidad: Instalación de nuevo centro de transformación prefabricado conectado a la Red de distribución de Hidroeléctrica San Buenaventura por medio de nueva LAMT, conexión a la línea existente LAMT 20 kV Alcudía de Guadix, con el fin de mejorar y garantizar el suministro eléctrico en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participación/todos-documentos> y for-

mularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 14 de octubre de 2020.-La Dirección General de Industria, Energía y Minas. (P.D. Resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA n.º 51).-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 4.862

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

*Aprobación definitiva Reglamento regulador del Complemento de Productividad*

### EDICTO

Dª Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de octubre de 2020, una vez examinadas y resueltas las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública, ha adoptado el acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Complemento de Productividad (personal funcionario) e Incentivo al rendimiento (personal laboral) del Ayuntamiento de Las Gabilas, y al objeto de su entrada en vigor, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, se publica íntegramente para general conocimiento.

“REGLAMENTO REGULADOR DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD (PERSONAL FUNCIONARIO) Y DEL INCENTIVO AL RENDIMIENTO (PERSONAL LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

#### 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 desempeña 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; 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 evalua-

ción 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, entendiéndose 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 empleado público 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 de estas retribuciones, y el establecimiento de un sistema que permita llevar a cabo la evaluación del desempeño de los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Gabias, midiendo el interés, iniciativa, esfuerzo y resultados obtenidos por cada empleado público, en definitiva, un sistema de regulación de la cuantificación y gestión del complemento de productividad/incentivo al rendimiento, como elemento que forma parte de la retribución de los empleados públicos, 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 empleados públicos del Ayuntamiento de Las Gabias que ostentando la condición de Funcionarios y Personal laboral que figuran en el anexo 3 del presente reglamento.

El importe de la productividad de cada área se repartirá entre el personal adscrito a la misma, de forma trimestral, conforme al informe-propuesta de cada jefatura de área, según lo dispuesto en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS QUE ENGLOBALAN AL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD E INCENTIVO AL RENDIMIENTO.

1.- El artículo 24 del TREBEP, recoge entre las retribuciones complementarias de los empleados públicos, 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 funcionarios de Administración Local, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo y su contribución a los resultados u objetivos propuestos.

2.- Se entiende por interés, iniciativa o esfuerzo, la capacidad propia del empleado público 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 empleado público ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

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

4.- Se entiende por objetivo, aquella acción, plan o programa que, previamente definido por el órgano competente, debe ser desarrollado y/o ejecutado por el empleado público afectado.

5.- Se entiende por actividad extraordinaria la actitud positiva ante las necesidades de actividades extraordinarias, colaboración en la resolución de problemas que exigen un esfuerzo mayor; asunción de tareas extraordinarias que aportan valor añadido al resultado de su trabajo, o que cubren necesidades sobrevenidas.

6. 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 empleados públicos, a diferencia del salario base, complemento de destino y complemento específico, 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 Las Gabias recogerá en el presupuesto municipal dos aplicaciones presupuestarias destinadas a retribuciones en concepto de evaluación del desempeño (complemento de productividad para el personal funcionario, e incentivo al rendimiento para el personal laboral), cuyas cuantías, al constituir retribuciones de los empleados públicos, serán objeto de incremento anual en la misma cuantía que se incrementen el resto de retribuciones de los empleados públicos, 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 importe de las aplicaciones presupuestarias de productividad/incentivo al rendimiento, se distribuirán entre todo el personal que ocupe puestos que se determinen por resolución de Alcaldía.

4.- 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, abril, julio, y noviembre para cada uno de los tri-

mestres, 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, previa evaluación del desempeño referido a alguno de los periodos totales o parciales del apartado anterior.

#### ARTÍCULO 5.- SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1.- La Evaluación del Rendimiento para el reconocimiento y asignación del complemento de productividad y de incentivo al rendimiento, 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 varios factores, y éstos factores, a su vez, compuestos por un total de 50 ítems, de manera que tras concluir la evaluación, se desprenderá una concreta puntuación para cada empleado público.

Asimismo, al inicio de cada periodo de evaluación, la Alcaldía-Presidencia, en colaboración con las Jefaturas de las distintas áreas, fijarán uno o varios objetivos a alcanzar en el citado periodo, de modo que la evaluación del desempeño se realizará teniendo en cuenta el grado de consecución del objetivo u objetivos marcados.

2.- Los criterios que se establecen son los siguientes: Se atenderá al cumplimiento de objetivos marcados en el marco de la eficacia, así como de la eficiencia por parte del empleado/a público en el desarrollo de las funciones y calidad en su desempeño.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### CRITERIO 1.- ESPECIAL RENDIMIENTO

Este criterio engloba los siguientes factores:

- 1.A.- EFICACIA
- 1.B.- EFICIENCIA
- 1.C.- CALIDAD

En cada uno de estos factores se integran unos ítems que han de ser objeto de valoración con arreglo a lo establecido en apartado 3 de este artículo del reglamento.

##### CRITERIO 2.- ACTIVIDAD DIARIA Y DEDICACIÓN EXTRAORDINARIA

Su valoración se realizará en función de la actividad diaria desempeñada y del esfuerzo extraordinario realizado por el empleado/a público, o por su disponibilidad ante las necesidades del servicio, así como su actitud positiva ante las necesidades de actividades extraordinarias, colaboración en la resolución de problemas que exigen un esfuerzo mayor; asunción de tareas extraordinarias que aportan valor añadido al resultado de su trabajo, o que cubren necesidades sobrevenidas.

Este criterio engloba a los siguientes factores:

- 2.A.- ACTIVIDAD DIARIA
- 2.B.- DEDICACIÓN EXTRAORDINARIA

En cada uno de estos factores se integran unos ítems que han de ser objeto de valoración con arreglo a lo establecido en el apartado 3 de este artículo del reglamento.

##### CRITERIO 3.- INTERÉS, INICIATIVA, DEDICACIÓN Y ESFUERZO.

La finalidad de este criterio consiste en ponderar la resolución satisfactoria de problemas puntuales que

pueden surgir en el desarrollo de las funciones inherentes al puesto de trabajo por iniciativa propia, es decir, la capacidad propia del empleado público 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 empleado público ante el objetivo de mejora del rendimiento del trabajo.

Este criterio engloba a los siguientes factores:

- 3.A.- INTERÉS E INICIATIVA
- 3.B.- TRABAJO EN EQUIPO
- 3.C.- ORIENTACIÓN A LA EXCELENCIA
- 3.D.- INNOVACIÓN
- 3.E.- ORIENTACIÓN Y VOCACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
- 3.F.- ESFUERZO Y RESPONSABILIDAD

En cada uno de estos factores se integran unos ítems que han de ser objeto de valoración con arreglo a lo establecido en apartado 3 de este artículo del reglamento.

3. Los criterios se valorarán teniendo en cuenta los siguientes ASPECTOS:

#### A) ASPECTOS GENERALES

Suponen el 50% de la valoración de la productividad, y se consideraran los siguientes:

Se establece una puntuación máxima de 200 puntos para el conjunto de ítems objeto de evaluación. A cada ítem se le asigna una escala de puntuación entre 0 y 4 puntos, en función de las 5 opciones que se establecen, siendo su correspondencia, la siguiente:

a) Con carácter general (todos los ítems, salvo los marcados con los números 1, 3, 4, 13 y 19 que figuran en el Anexo I de este reglamento (Informe de Evaluación), la puntuación es la siguiente:

- \* Nunca: 0 puntos.
- \* Casi nunca: 1 punto.
- \* A veces: 2 puntos.
- \* Casi siempre: 3 puntos.
- \* Siempre: 4 puntos.

a) En el caso de los ítems marcados con los números 1, 3, 4, 13 y 19 que figuran en el Anexo I de este reglamento (Informe de Evaluación), la puntuación es la siguiente:

- \* Nunca: 4 puntos.
- \* Casi nunca: 3 puntos
- \* A veces: 2 puntos.
- \* Casi siempre: 1 punto.
- \* Siempre: 0 puntos.

#### B) ASPECTOS ESPECÍFICOS DE CADA ÁREA

Suponen el 50% de la valoración de la productividad, y serán determinados según el anexo 2 del presente reglamento.

### ARTÍCULO 6.- BAREMOS PARA LA CUANTIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO.

#### a) Evaluación de los criterios generales

1.- Para el establecimiento de un adecuado sistema de evaluación del desempeño, hay que partir del establecimiento de unos Baremos económicos necesarios para la cuantificación individualizada del complemento de incentivo al rendimiento y productividad. La asignación individualizada de estos complementos retributi-

vos, no podrá sobrepasar la cuantía global presupuestaria.

2.- Para la fijación de la cuantía individual a percibir por cada empleado público, se establecen 20 tramos de puntuación, así como unos porcentajes para cada tramo a aplicar a las cuantías determinadas por resolución de alcaldía. Estos porcentajes se aplicarán sobre las cuantías establecidas en el apartado primero de este artículo para cada uno de periodos de evaluación y empleado público. La puntuación derivará del Informe de evaluación a que se refiere este reglamento y en aplicación de los siguientes porcentajes:

- \* De 0 a 10 puntos: 5% (se precisan, al menos, 5 puntos)
- \* De 11 a 20 puntos: 10%
- \* De 21 a 30 puntos: 15%
- \* De 31 a 40 puntos: 20%
- \* De 41 a 50 puntos: 25%
- \* De 51 a 60 puntos: 30%
- \* De 61 a 70 puntos: 35%
- \* De 71 a 80 puntos: 40%
- \* De 81 a 90 puntos: 45%
- \* De 91 a 100 puntos: 50%
- \* De 101 a 110 puntos: 55%
- \* De 111 a 120 puntos: 60%
- \* De 121 a 130 puntos: 65%
- \* De 131 a 140 puntos: 70%
- \* De 145 a 150 puntos: 75%
- \* De 151 a 160 puntos: 80%
- \* De 161 a 170 puntos: 85%
- \* De 171 a 180 puntos: 90%
- \* De 181 a 190 puntos: 95%
- \* De 191 a 200 puntos: 100%

#### b) Evaluación de los criterios específicos.

Siguiendo del criterio de evaluación de los criterios generales se valorarán los criterios específicos de conformidad con el anexo 2 del presente reglamento.

### ARTÍCULO 7.- PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO Y ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD/INCENTIVO AL RENDIMIENTO.

El procedimiento de reconocimiento y asignación del complemento de productividad/incentivo al rendimiento, se sujetará a los siguientes trámites para cada periodo de los establecidos en este reglamento.

El procedimiento se iniciará mediante la cumplimentación de un Informe que viene a constituir un formulario de valoración que se acompañan como Anexos I y II de este reglamento, debiendo quedar suscrito por el empleado público superior jerárquico del empleado público objeto de valoración, excepto en el supuesto de las Jefaturas de servicio y Negociados, en los que el citado documento lo suscribirá directamente el Concejal Delegado, o en su caso, la Alcaldía.

El informe-propuesta, con su correspondiente cálculo económico de productividad se remitirá a la Intervención desde el Área de Recursos Humanos y se confeccionará informe detallando los días en los que algún empleado público a los que le resulta de aplicación este reglamento, se hubiese encontrado en los supuestos del último párrafo del artículo 6 del reglamento, con fijación del índice corrector establecido en dicho artículo, y que resulte de aplicación.

El listado de perceptores será elevado por parte de la Intervención a la Alcaldía-Presidencia, junto con el preceptivo informe de fiscalización, quien a la vista del listado de perceptores y del informe de fiscalización emitido por la Intervención, adoptará acuerdo de reconocimiento y asignación de cantidades a cada empleado público, a fin de que resulte posible la inclusión de estas cantidades en la nómina correspondiente.

#### ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDAD DE PERCEPCIONES.

En ningún caso se devengará complemento de productividad/incentivo al rendimiento 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 DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones 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 1 enero de 2020.

##### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá una vigencia máxima de tres años desde su aprobación Definitiva.

#### ANEXO I

#### INFORME DE EVALUACIÓN-FORMULARIO PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS DE LOS EMPLEADOS (SISTEMA ORDINARIO).

##### DATOS DEL EMPLEADO

Nombre y Apellidos

Denominación del puesto

Área de adscripción

##### DATOS DE LA PERSONA QUE VALORA

Nombre y Apellidos

Denominación del puesto/Concejalía/Alcaldía

##### PERIODO DE EVALUACIÓN

##### CRITERIO 1.- ESPECIAL RENDIMIENTO

##### A.- EFICACIA

1.- ¿Falta o se ausenta de su trabajo con frecuencia?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

(Se recuerda que este ítems puntúa de forma especial 0-1-2-3-4)

2.- ¿Cumple a diario con su horario de trabajo?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

3.- ¿Tiene dificultades para realizar su trabajo por falta de conocimiento?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

(Se recuerda que este ítems puntúa de forma especial 0-1-2-3-4)

4.- ¿Necesita que le reiteren la realización de ciertas tareas que le tengan encomendadas?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

(Se recuerda que este ítems puntúa de forma especial 0-1-2-3-4)

5.- ¿Colabora en la fijación de objetivos del área o del puesto con el responsable político y/o superior jerárquico, en caso de ser requerido para ello?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

6.- ¿Cumple con los objetivos fijados para el área, departamento y/o individuales, introduciendo además mejoras en la consecución de los citados objetivos?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

7.- ¿Cumple siempre con las indicaciones que recibe, o cuestiona o es reticente a seguir las mismas?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

8.- ¿Dispone bien, cómo y cuándo hacer sus tareas?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

##### PUNTOS APARTADO 1.A:

##### B.- EFICIENCIA

9.- Ahorro de tiempos o de medios para la ejecución del trabajo.

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

10.- Reducción de costes en la prestación de servicios por su predisposición a ello, de manera que con su esfuerzo se contribuye a evitar la contratación de una empresa externa, o la contratación de más personal.

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

11.- Cuando llega a su trabajo, ¿comienza a trabajar inmediatamente?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

##### PUNTOS APARTADO 1.B:

##### C.- CALIDAD

12.- ¿Con su trabajo, mejora la calidad del servicio y los tiempos de respuesta?

Siempre ( ) - Casi siempre ( ) - A veces ( ) - Casi nunca ( ) - Nunca ( )

Puntos:

13.- ¿Le lleva más tiempo del necesario realizar su tarea?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

(Se recuerda que este ítem puntúa de forma especial  
0-1-2-3-4)

14.- ¿Mantiene un ritmo de trabajo sostenido?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca()

Puntos:

15.- ¿Realiza actividades variadas?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

16.- ¿Es acertad@, en su toma de decisiones?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 1.C:

CRITERIO 2.- ACTIVIDAD DIARIA Y DEDICACIÓN EXTRAORDINARIA

A.- ACTIVIDAD DIARIA

17.- Cuando realiza su trabajo, ¿sabe a cada paso, si lo está haciendo bien?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

18.- ¿Le es posible saber si ha cometido o no, errores en su trabajo?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

19.- ¿Le llaman la atención con frecuencia por no realizar su trabajo a tiempo o adecuadamente?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

(Se recuerda que este ítem puntúa de forma especial  
0-1-2-3-4)

20.- ¿Genera conflictos ante las órdenes del superior, entre compañeros y en el quehacer diario?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 2.A:

B.- DEDICACIÓN EXTRAORDINARIA

21.- Atención de imprevistos

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

22.-Mantenimiento del nivel de servicio a pesar de la reducción de efectivos.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

23.- Atención de mayor carga de trabajo en casos de necesidad.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

24.- Desempeño y/o apoyo a funciones correspondientes a otros puestos, de forma puntual por necesidades del servicio sin protestas, conflictos, o recriminaciones.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

25.- Disponibilidad para adaptar su horario a las necesidades del servicio de una manera puntual y en caso de necesidad justificada

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

26.- Esfuerzo realizado para el cumplimiento de plazos o para finalizar tareas urgentes.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 2.B:

CRITERIO 3.- INTERÉS INICIATIVA, DEDICACIÓN Y ESFUERZO

A.- INTERÉS E INICIATIVA.

27.- ¿Tiene iniciativa para realizar sus tareas?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

28.- ¿Puede emprender sus actividades, sin esperar que se lo indiquen, y de hecho, las emprende?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

29.- ¿Le agrada participar en la planificación de las actividades del Área?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

30.- ¿Se interesa por dar su punto de vista en la toma de decisiones?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

31.- ¿Sabe planear sus propias actividades?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

32.- ¿Propone ideas para mejorar el servicio del Área?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

33.- ¿Tiene interés en aumentar su capacitación, a través de la formación?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

34.- ¿Realiza cursos de formación directamente relacionados con su puesto de trabajo?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 3.A:

B.- TRABAJO EN EQUIPO

35.- Cuando se requiere hacer un trabajo en equipo, ¿le gusta cooperar?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

36.-Capacidad para colaborar e integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa y receptiva, dirigiendo sus esfuerzos para trabajar con otros hacia la consecución de metas comunes en beneficio de la organización.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

37.-Disposición favorable para pensar y trabajar de forma colectiva.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 3.B:

C.- ORIENTACIÓN A LA EXCELENCIA

38.-Capacidad para llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de calidad, buscando la mejora continua.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

39.- ¿Establece objetivos en su propio trabajo orientados a la consecución de la excelencia?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

40.- ¿Gracias a su trabajo, los/as usuarios/as reciben un buen servicio?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 3.C:

D.- INNOVACIÓN

41.-Capacidad para introducir novedades, aportar soluciones distintas, o descubrir oportunidades en la actividad diaria.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

42.-Revisión de los métodos y procedimientos habituales, buscando eficiencia y mejores resultados

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 3.D:

E.- ORIENTACIÓN Y VOCACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

43.-Capacidad para conocer, crear y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

44.-Anticipación a las demandas de los ciudadanos superando las expectativas

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

45.-Capacidad de transmitir una atención respetuosa y amable a sus interlocutores, proporcionando sensación y asesoramiento positivo y satisfactorio.

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

46.- En su trato con los usuarios/as ¿es cortés y amable?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 3.E:

F.- ESFUERZO Y RESPONSABILIDAD

47.- ¿Persiste hasta que alcanza la meta fijada?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

48.- ¿Es constante en cualquier tarea que emprende?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

49.- ¿Realiza sus actividades con dedicación?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

50.- ¿Se considera responsable de las tareas que le son asignadas?

Siempre () - Casi siempre () - A veces () - Casi nunca ()  
- Nunca ()

Puntos:

PUNTOS APARTADO 3.F:

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA: PUNTOS

ANEXO II

CRITERIOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE PRODUCTIVIDAD

ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO Y MOVILIDAD

- Inicio, gestión y trámite de 1.200 expedientes mínimos de procedimientos administrativos, así como la finalización o archivo de al menos un 50% de los expedientes en curso.

- Implementación de tramites online en su fase de inicio.

- Trámite relacionado con multas.

- Alegaciones online.

- Identificación de conductores.

- Solicitud de envío de carta de pago.

- Actualización, modificación y mantenimiento de las bases de datos:

- Mercadillo y terrazas.

- Vados.

- Multas.

- Vehículos abandonados.

- Utilización de programas específicos de la Dirección General de tráfico para obtener filiación de servicios varios. Trámite de carta de pago y atención on-line mediante correo electrónico.

- Revisión, modificación y actualización de Ordenanzas y Reglamentos municipales relacionados con el área de tráfico y movilidad, para su adecuación a la realidad actual y normativa vigente.

- Instrucción de expedientes de competencia de Seguridad Ciudadana, tráfico y movilidad en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA DE JUVENTUD

- Puesta en marcha, ejecución y evaluación del Plan de Juventud y el grupo de voluntariado
- Elaboración y seguimiento de la Carta de Servicios
- Participación en programas europeos e implementación de programas de intercambio europeo.
- Puesta en marcha de proyectos, actividades, y eventos novedosos, adaptados a las nuevas realidades juveniles, promoviendo el trabajo colaborativo e interdisciplinar con las diferentes áreas sociales municipales.
- Obtención de financiación exterior, vía subvenciones, para puesta en marcha de proyectos en la Ciudad de Las Gabias.
- Instrucción de expedientes de competencia de Juventud en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA DE MAYORES:

- Elaboración y seguimiento de la Carta de Servicios.
- Puesta en marcha de proyectos, actividades y eventos novedosos, adaptados a la realidad social existente, promoviendo el trabajo colaborativo e interdisciplinar con las diferentes áreas sociales municipales.
- Trabajo coordinado con la concejalía de Asuntos Sociales para la puesta en marcha del Programa de Atención y Seguimiento del mayor.
- Coordinación de Talleres municipales de la concejalía de mayores.
- Obtención de financiación exterior, vía subvenciones, para puesta en marcha de proyectos en la Ciudad de Las Gabias.
- Instrucción de expedientes de competencia de mayores en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA DE CULTURA Y TURISMO

- Estudio, redacción y agilización de proyectos. Realización de pliegos y proyectos, tomando las medidas necesarias para agilizar la puesta en marcha de las actuaciones a realizar en el área, en la mayor brevedad posible. Reducción de plazos de redacción de documentos.
- Coordinación, seguimiento y control de las actuaciones realizadas por las diferentes asociaciones (talleres, escuela de música...) actuando siempre con previsión suficiente para la correcta puesta en marcha y promoción de la actividad cultural.
- Iniciativa e interés, proponiendo, organizando y colaborando en la puesta en marcha de actuaciones creativas constantes a desarrollar, que mejoren las actuales, dando un buen servicio al ciudadano.
- Gestión de las Redes Sociales, realizando publicaciones atractivas, consiguiendo así un mayor número de seguidores y participantes en las actividades que propongamos a través de estas.
- Seguimiento y control de los trabajos realizados por empresas colaboradoras externas.
- Instrucción de expedientes de competencia de Cultura y Turismo en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA PARQUES Y JARDINES

- Redacción y actualización permanente de inventario de espacios públicos.

- Seguimiento e informe de incidencias diario del estado de parques y jardines
- Iniciativa de proyectos y actividades creativas propias.
- Presentación de informes semanales sobre los trabajos realizados en el área.
- Redacción constante de mejoras, proponiendo prioridades.
- Instrucción de expedientes de competencia Parques y Jardines en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Puesta en marcha de tramitación de plantilla por Swal.
- Establecimiento de catálogo de procedimientos de Recursos Humanos.
- Estudio de la modificación de plantilla y coste de la misma, detallando los costes de personal según la relación jurídica con el Ayuntamiento.
- Digitalización de expedientes del personal.
- Agilización de procesos de selección para el desarrollo de la Oferta de Empleo Público.
- Puesta en marcha de procesos de selección de plazas de Sentencias Judiciales
- Instrucción de expedientes de competencia de Recursos Humanos en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS

- Realización de inventario de existencias de material, herramientas y maquinaria.
- Control de entradas y salidas de material, herramientas y maquinaria con altas y bajas en inventario
- Participación en planes de mejora y puesta en marcha de un proyecto para la mejora de la limpieza de Las Gabias y su entorno
- Colaboración con proyectos EDUSI para una mejora en la eficiencia energética de los edificios públicos y con proyectos de otras administraciones y áreas que requieran el apoyo de Servicios Públicos y Mantenimiento
- Adaptación en la implantación electrónica para facilitar el control en la prestación de servicios públicos
- Instrucción de expedientes de competencia de Mantenimiento y Servicios Públicos en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA DE EDUCACIÓN

- Realización y seguimiento de los expedientes de contratación.
- Realización de nuevos eventos
- Presencia en reuniones con las ampas al año y seguimiento de los acuerdos
- Coordinación de fiestas con las ampas donde colabore el ayuntamiento.
- Tramitación, seguimiento y justificación de expedientes de subvenciones de cualquier administración superior al ayuntamiento para invertir en los colegios.
- Instrucción de expedientes de competencia de Educación en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### DEPORTES

- Tramitación, seguimiento y control de expedientes de contratación.

- Redacción, preparación y tramitación de eventos deportivos
- Presencia y colaboración en reuniones con los clubes deportivos.
- Tramitación, seguimiento y control de expedientes de subvenciones de cualquier administración superior al Ayuntamiento para inversión en las instalaciones deportivas
- Control y seguimiento de las redes sociales una vez a la semana
- Instrucción de expedientes de competencia de Deportes en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### URBANISMO

- Redacción y ejecución del plan de inspección
- Redacción y ejecución de proyectos al año
- Control, seguimiento y actualización de los expedientes de legalidad urbanística y sancionadores
- Control, seguimiento y actualización expedientes de modificación y altas de catastro
- Estudio, modificación y actualización de ordenanzas.
- Instrucción de expedientes de competencia de Urbanismo en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### ÁREA DE SECRETARÍA

- Elaboración y convocatorias electrónicas JGL y Pleno.
- Control de la notificación de acuerdos de JGL y Pleno (retraso máximo una semana)
- Elaboración actas JGL y Pleno y remisión a las plataformas de la Junta y del Estado (retraso máximo 15 días).
- Firma o rechazo de decretos de Alcaldía y Concejales Delegados (máximo 3 días retraso)
- Remisión decretos de Alcaldía y Concejales Delegados a las plataformas de la Junta de Andalucía y del Estado (retraso máximo una semana).
- Cumplimiento Plan Normativo Actual incluido instrucción de expedientes de ordenanzas y reglamentos (por trimestres).
- Instrucción de expedientes de competencia de Secretaría en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### FIESTAS

- Actualización de los distintos procedimientos normativos del área y adaptación a la administración electrónica.
- Implementación de procesos de licitación de la programación anual de la Concejalía.
- Puesta en marcha de proyectos, actividades y eventos novedosos que potencien las relaciones sociales de los vecinos.
- Trabajo colaborativo e interdisciplinar con las diferentes áreas sociales municipales para la puesta en marcha de nuevos proyectos e iniciativas locales.
- Obtención de financiación exterior vía subvenciones para puesta en marcha de proyectos en la ciudad de Las Gábias.
- Instrucción de expedientes de competencia de Fiestas en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### HACIENDA

- Elaboración, control y actualización de Carta de Servicios del Área.
- Incorporar a SWAL todos los expedientes económicos de las áreas.
- Elaboración de un Plan de Inspección tributaria.
- Plan normativo Ordenanzas Fiscales, renovación y actualización de todas las ordenanzas fiscales existentes y creación de nuevas que puedan ser útiles para la administración local.
- Obtención de financiación exterior vía subvenciones para la puesta en marcha de proyectos o servicios públicos en nuestra administración.
- Asunción de obligaciones en materia de remisión de documentación.

#### CONTRATACIÓN

- Cumplimiento, análisis y actualización anual del Plan de Contratación Municipal.
- Puesta en marcha de nuevos sistemas de contratación (Sistemas Dinámicos y Contratos basados).
- Elaboración, control y actualización de Carta de Servicios del Área.
- Puesta en marcha de Mesa de trabajo interdepartamental para análisis, estudio y control de los Contratos Vigentes en el Ayuntamiento de Las Gábias.
- Elaboración de listado de licitadores públicas - obtención de financiación externa
- Instrucción de expedientes de competencia de Contratación en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### NUEVAS TECNOLOGÍAS

- Elaboración, ejecución, control y actualización de intranet municipal, nueva página web y sede electrónica.
- Puesta en marcha de servicios informáticos y comunicación 2.0 en la administración local (implementación de teletrabajo, servicio wifi, etc...).
- Adaptación de procedimientos administrativos a la administración electrónica y servidor municipal (Swal).
- Elaboración, control y actualización de carta de Servicios del Área.
- Obtención de financiación exterior vía subvenciones para puesta en marcha de proyectos en la ciudad de Las Gábias.
- Instrucción de expedientes de competencia de Nuevas Tecnologías en SWAL (en los plazos legalmente previstos).

#### POLICÍA LOCAL

- Adhesión al Plan Anual de la Dirección General de Tráfico, realizando diferentes controles de tráfico durante las fechas que son determinadas por Jefatura Provincial de Tráfico de Granada, siendo las siguientes campañas para el año 2020:
  - 1ª: Condiciones del Vehículo.
  - 2ª: Camiones y Autobuses; Transporte Escolar.
  - 3ª: Cinturón-SRI; Furgonetas.
  - 4ª: Velocidad.
  - 5ª: Distracciones; Motocicletas.
  - 6ª: Alcohol y Droga.

- 7ª: Distracción y Motocicletas.
- 8ª: Camiones y Autobuses.
- 9ª: Alcohol y Drogas.
- 10ª: Camiones y Autobuses.
- 11ª: Temática Provincial y Transporte Escolar.
- 12ª: Alcohol y Drogas.
- Adhesión a los acuerdos consensuados en la Junta Local de Seguridad: se está produciendo un aumento en las tareas y funciones propias establecidas en la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Ciudadana, que en muchos casos exceden de las competencias propias que establece la misma, tales como funciones de Seguridad Ciudadana en colaboración con los diferentes cuerpos policiales (Guardia Civil y Policía Nacional).
- Controles de Seguridad Ciudadana.
- Investigación de delitos contra la salud pública.
- Tráfico de estupefacientes.
- Realización de objetivos marcados por el Plan Arena 2:

la implantación del Programa Arena2 se tienen que reflejar todos los datos que nos solicitan por accidentes de tráfico ocurridos en la localidad, se ha tenido que encargar dicha tarea a varios agentes policía, los cuales mensualmente han de mandar los datos actualizados a la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada.

- Plan de ayuda a la Justicia: colaboración directa con todos los Juzgados del territorio nacional, los cuales nos solicitan numerosas gestiones como localizaciones de paradero, citaciones judiciales, averiguaciones y todo tipo de tareas que antes eran realizadas por Guardia Civil y que ahora son realizadas por esta Policía Local.

- Plan de Educación Vial: Visto que por parte de los funcionarios de estos diferentes ámbitos escolares (Infantil, Primaria, Secundaria y Adultos). Esta Campaña de Educación Vial se desarrolla durante varios meses del año.

Considerando lo preceptuado en el artículo 5 del RD 861/86, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración local, donde se define el complemento de productividad como aquel destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

#### ANEXO III

##### PUESTO TRABAJO

POLICÍA

POLICÍA LOCAL (N20)

POLICÍA LOCAL (N20)

POLICÍA LOCAL (N22)

POLICÍA LOCAL (N22)

OFICIAL POLICÍA LOCAL

OFICIAL POLICÍA LOCAL

POLICÍA LOCAL (N22)

POLICÍA LOCAL (N22)

POLICÍA LOCAL (N22)

POLICÍA LOCAL (N21)

POLICÍA LOCAL (N21)

POLICÍA LOCAL (N22)

OFICIAL POLICÍA LOCAL

POLICÍA LOCAL (N22)

POLICÍA LOCAL (N22)

OFICIAL POLICÍA LOCAL

TRÁFICO

ADMINISTRATIVO (N20)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (N18)

ECONOMÍA

INTERVENTOR

TESORERO

JEFE NEGOCIADO TESORERÍA

JEFA DE NEGOCIADO DE TESORERÍA

ADMINISTRATIVO (N20)

ADMINISTRATIVO (N20)

ADMINISTRATIVO (N22)

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

SECRETARIO

TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

ADMINISTRATIVO (N20)

ADMINISTRATIVO (N22)

ADMINISTRATIVO (N22)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (N18)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NUEVAS TECNOLOGÍAS

JEFE NEGOCIADO INFORMÁTICA Y SERVICIOS

ADMINISTRATIVO (N20)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (N18)

FIESTAS

ADMINISTRATIVO TÉCNICO CULTURA

RECURSOS HUMANOS

JEFE NEGOCIADO RRHH

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (N18)

DEPORTES

MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS

MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS

MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPORTES

INFORMADORA PISCINA

INFORMADORA PISCINA

INFORMADORA PISCINA

SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO

OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

OFICIAL 1ª CARPINTERO

OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONDUCTOR RECOGIDA BASURA

CONDUCTOR BARREDORA

OFICIAL 1ª PINTURA

OFICIAL 1ª OBRAS

AGENTE VERDE

PEÓN ELECTRICISTA

PEÓN OBRAS

OFICIAL 1ª OBRAS

OFICIAL 1ª OBRAS

OFICIAL 1ª METALISTERÍA

PEÓN ELECTRICISTA

PEÓN FONTANERO

OFICIAL 1ª OBRAS

CONDUCTOR SERVICIOS MÚLTIPLES

OFICIAL 2ª

OFICIAL 1ª OBRAS  
 OFICIAL 1ª OBRAS  
 URBANISMO  
 JEFE NEGOCIADO URBANISMO Y CATASTRO  
 ADMINISTRATIVO (N20)  
 JUVENTUD  
 ADMINISTRATIVO (N22)  
 AUXILIAR TÉCNICO JUVENTUD  
 AUXILIAR TÉCNICO JUVENTUD  
 CULTURA  
 ADMINISTRATIVO (N22)  
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (N18)  
 AUXILIAR TÉCNICO CULTURA

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

Las Gabias, 3 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 4.887

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### SECRETARÍA GENERAL

*Resolución nombramiento miembros Consejo de Alcaldes*

### EDICTO

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con fecha 11 de marzo de 2020 y con el número de registro de Resoluciones 000877, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

“Constituida la Corporación en sesión de 2 de julio de 2019 y tomado posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Visto el Reglamento Orgánico Provincial, que dedica su Capítulo VII a regular el Consejo de Presidentes y el Consejo de Alcaldes de la Diputación Provincial, estableciendo un régimen común para ambos órganos en los artículos 50 a 58, disponiendo en su art. 50.1 que la Presidencia del Consejo de Alcaldes corresponde al Presidente de la Diputación Provincial de Granada que esté en el ejercicio de su cargo.

Visto el Informe Jurídico emitido por la Secretaría General, esta Presidencia, de conformidad con el artículo 60 del R.O.P. y considerando las atribuciones previstas en la normativa de Régimen Local,

#### DISPONGO:

PRIMERO.- Designar como miembros integrantes del Consejo de Alcaldes, oídos los Portavoces de los

Grupos Políticos presentes en la Corporación Provincial:

#### ALCALDES/AS

Por el Partido Político PSOE:

- Alcaldesa de Montefrío: Dª Remedios Gámez Muñoz.

- Alcaldesa de Molvizar: Dª Irene Justo Martín.

- Alcaldesa de Armilla: Dª María Dolores Cañavate Jiménez.

- Alcaldesa de Cuevas del Campo: Dª Carmen Rocío Martínez Ródenas.

- Alcaldesa de Diezma: Dª Emilia Troncoso Rodríguez.

- Alcalde de Dúrcal: D. Julio Prieto Machado.

- Alcalde de Escúzar: D. Antonio Arrabal Saldaña.

- Alcalde de Fuente Vaqueros: D. José Manuel Molino Alberto.

- Alcalde de Montejícar: D. Francisco Javier Jiménez Árbol.

- Alcalde de Capileira: D. José Fernando Castro Zamorano.

Por el Partido Político P.P.:

- Alcaldesa de Huéscar: Dª Soledad Martínez Román.

- Alcalde de Órgiva: D. Raúl Orellana Vílchez.

- Alcalde de Algarinejo: D. Jorge Sánchez Hidalgo.

- Alcalde de Polopos-La Mamola: D. Matías González Braos.

- Alcaldesa de la Peza: Dª Celia Santiago Buendía.

Por el Partido Político Izquierda Unida para la Gente:

- Alcaldesa de Láchar: Dª María Nieves López Navarro.

Por los Partidos Políticos que no alcancen el mínimo:

- Alcaldesa de Güévejar: Dª María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

- Alcaldesa de Caniles: Dª María del Pilar Vázquez Sánchez.

#### PRESIDENTES/AS ELAS

- Presidenta Bácor-Olivar: Dª Laura Martínez Bustamante.

#### POR LOS GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIALES

- Diputado Provincial Grupo Socialista: D. Pedro Fernández Peñalver.

- Diputada Provincial Grupo Popular: D. Inmaculada Hernández Rodríguez.

- Diputado Provincial Grupo Ciudadanos: D. Francisco José Martín Heredia.

- Diputada Provincial Grupo Izquierda Unida: Dª María del Carmen Pérez Rodríguez.

- Diputada Provincial Grupo VOX: Dª Cristina Alejandra Jiménez Jiménez.

- Diputada Provincial Grupo Adelante: Dª Alejandra Durán Parra.

SEGUNDO.- La presente resolución se notificará personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila. ■