

les consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

#### ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro. Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 29 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 496

### AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

*Convocatoria y bases para creación lista de contratación temporal de Limpiador/a*

#### EDICTO

Primero.- Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una Lista de Expectativa de Contratación Temporal en la Categoría de Limpiador/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE EXPECTATIVA DE INGRESO PARA FORMALIZAR CONTRATOS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR EN LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A**

Exposición de motivos

Vista la necesidad de proceder a la contratación de personal para la limpieza viaria de este Municipio, y en la medida de que se trata de un servicio que todos los municipios deben de prestar, reflejado en el art. 26.1 a) de la Ley 7/1885, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Constitución Española regula en su artículo 40.1 que los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta más equitativa.

Los Ayuntamientos, como poderes públicos más cercanos a la ciudadanía, deben tener entre sus prioridades

a) El fomento del desarrollo económico y social, por lo que deben de arbitrar medidas y utilizar recursos humanos y financieros suficientes para alcanzar dicho objetivo.

b) Asegurar políticas adecuadas de integración dirigidas a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades; todo ello en la dimensión local de la política de inserción de personas en situación de necesidad de integración.

A través de estas bases se regula la creación de una Lista de Expectativa de Ingreso para formalizar Contratos de Trabajo Temporal en la categoría de Limpiador/a. Se persigue con ello varios objetivos:

- Cubrir las necesidades temporales de personal más urgentes que pueda tener el municipio y que no pueden ser cubiertas por personal propio.

- Atender la demanda de atención social para el empleo de aquellos/as vecino/as que estén en condiciones de acceder al mercado de trabajo.

Para la constitución de la Lista de Expectativa de Ingreso se seguirá un procedimiento de selección mediante convocatoria pública en donde se valorarán una serie de parámetros de índole formativos y profesionales de acuerdo con los requisitos contemplados en las presentes bases.

Garantizando que cualquier puesto de trabajo ofertado por el Ayuntamiento de Montejícar se basa y fundamenta en el respeto escrupuloso a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

De acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección se procederá a la clasificación y ordenación de aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso y se establecerá un orden de preferencia para acceder a la cobertura de las necesidades temporales de empleo previstas en cada momento.

#### 1. OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para la creación de una bolsa de trabajo de Expectativa de ingreso para su contratación con carácter temporal en la categoría de Limpiador/a, cuando las necesidades del Ayuntamiento requieran esta fórmula contractual no permanente.

#### 2. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Limpiador/a.

- NUMERO: Según necesidades.

- VINCULACIÓN: Contratación de duración máxima de 6 meses y carácter de laboral temporal.

- PERIODO DE PRUEBA: 1 mes.

- JORNADA: Media jornada o jornada completa según las necesidades.

- TAREAS: Limpieza viaria, limpieza de edificios públicos y aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía correspondiente, encargado de personal y Técnicos municipales.

### 3. VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la presente bolsa de expectativas de contratación temporal laboral será de tres años, no obstante, en caso de que la bolsa quede obsoleta y sus miembros/as no estén interesadas en participar en la misma se podrá realizar una nueva bolsa o convocar proceso selectivo, antes de que transcurra el periodo indicado.

### 4.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES:

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

- Estar en posesión del título de certificado de Educación Secundaria Obligatoria.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública Municipal. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes.

### 5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo formar parte en la lista de Expectativa de ingreso en la categoría de limpiador/a los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo I, junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fe de vida Laboral.

- Y los demás documentos que acrediten los méritos a valorar en la convocatoria.

### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso y constará de una sola fase de Valoración.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes admitidos, conforme a los siguientes baremos:

#### 6.2 FORMACIÓN.

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos por cada curso.

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.

- Cursos de 101 horas en adelante: 1 punto por cada curso.

Cuando no se acredite duración del curso se asignará 0,10 puntos. Para su acreditación se deberá aportar certificado del centro oficial o fotocopia de los títulos o diplomas en los que conste la leyenda "es copia auténtica", ello sin perjuicio de que, en cualquier momento del proceso de selección, el Tribunal pueda requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración, mediante su compulsión.

#### 6.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- En Administración pública local en igual puesto: 0,50 puntos por cada mes completo.

- En el resto de Administraciones públicas en igual puesto: 0,25 puntos por cada mes completo.

- En empresas públicas o privadas en igual puesto: 0,20 puntos por cada mes completo.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral, etc), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate, avalado, en su caso, con copia de contrato/nombramiento o vida laboral.

### 7.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO.

La calificación final del proceso será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de

empate el orden se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios:

- En primero lugar al criterio de experiencia profesional.
- En segundo lugar al criterio de formación complementaria.

- En tercer y último lugar de persistir el empate se acudirá para dirimirlo, al sorteo.

#### 8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección: <https://montejicar.sedelectronica.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la lista de expectativa de contratación con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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

#### 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE EXPECTATIVA DE TRABAJO.

1. Las personas integrantes de la lista de expectativa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas cuya solicitud haya sido admitida en el proceso de selección serán incluidas en la lista de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la lista de

Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la lista de este Ayuntamiento será por sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la lista, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Lista de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Lista.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Lista de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de ocupado en cualquier administración o empresa privada mediante un contrato temporal de corta duración.

- Estar en cursando estudios reglados en otro municipio.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en que se encontrará la persona afectada.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Lista de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Seleccionado el candidato/a correspondiente, acreditará los requisitos exigidos en las bases y se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Los contratos tendrán una duración determinada eventual por circunstancias de la producción, y establecerán en su caso, un periodo de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado. En el supuesto que dicho periodo, y previo informe de la jefatura del servicio donde se adscribe el contratado, no sea superado, se producirá el cese inmediato, perdiendo el cesado todo derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades a que hubiere lugar.

6. La Lista de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### 10.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente, dos vocales y un secretario. Los miembros de Tribunal de Selección se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en los arts. 22 y siguientes de la indicada Ley.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Asimismo, el Tribunal de Selección queda facultado para dictar cuantas resoluciones y actos sean precisos, para el desenvolvimiento normal del proceso selectivo, así como para la interpretación de las normas contenidas en estas Bases.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

#### 10.- BASE FINAL.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

#### ANEXO I

#### SOLICITUD INCLUSIÓN EN LISTA DE EXPECTATIVA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/A.

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA: .....

2. DATOS PERSONALES: .....

Nombre y Apellidos: ..... Domicilio: .....

Población: ..... Código Postal: ..... DNI: .....

Teléfonos de contacto: ..... Correo Electrónico: .....

3. MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la creación de la Lista de Trabajo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

El abajo firmante, solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Montejícar a ..... de ..... de 2024.

Fdo. ....

A/A.- Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR.-

Tercero.- Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, con las bases, se publicarán en la

sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://montejicar.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Montejicar a 29 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 488

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Cuenta general ejercicio 2022*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Motril, 29 de enero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro.

NÚMERO 546

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)**

*Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras - ICIO*

## EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de enero de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://niguelas.sedelectronica.es>

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

Nigüelas, 31 de enero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega.

NÚMERO 475

**AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)**

*Acuerdo denominación vía pública calle Almendro*

## EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada)

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria y urgente del Pleno celebrada el 26 de enero de 2024, adoptó el acuerdo de PROPUESTA DE DENOMINACIÓN DE VÍA PÚBLICA COMO CALLE ALMENDRO, habiéndose detectado el vacío existente de nomenclatura de vial en el tramo comprendido entre Calle Carmen y Calle Cid, por Calle Dr. Fleming, en el que se ha podido comprobar que distintos inmuebles del mismo tramo tienen direcciones distintas e incongruentes.

Se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente, quedando elevado a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas, y en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad.

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

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

Pedro Martínez, 26 de enero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Fernández Vaca.

NÚMERO 561

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Modificación presupuestaria, transferencia de crédito 3/05/24 TC AI*

## EDICTO

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

