



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 188 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Hacienda, Industria y Energía. Granada.- <i>Resolución, expte.: 13.851/A.T.</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Obras Públicas y Vivienda.- <i>Proyecto: 2018/4/IFSPC-1-6: "GR-4403 desde A-336 (Tocón) a Huétor Tájar. Construcción de puente (P.K. 8+045)"</i>	4
Junta Arbitral de Consumo Provincial.- <i>Adhesión de empresas al Sistema Arbitral de Consumo</i>	5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno. Granada.- <i>Juez de Paz Sustituto de Chauchina</i>	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Ejecución núm. 37/19</i>	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 171/19</i>	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- <i>Autos núm. 130/19</i>	6

AYUNTAMIENTOS

BAZA.- <i>Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 3/2019-007</i>	7
---	---

DÍLAR.- <i>Delegación de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil, expte. 269/2019</i>	7
LAS GABIAS.- <i>Relación provisional de la convocatoria de subvenciones destinadas a colectivos, organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro</i>	8
GALERA.- <i>Aprobación definitiva de modificación de las bases de ejecución del presupuesto</i>	10
GRANADA. Dirección General de Recursos Humanos.- <i>Bases para provisión por concurso específico de puesto de Oficial Letrado Asesoría Jurídica</i>	10
LOS GUÁJARES.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria de la Comunidad de Regantes en formación "La Mojonera"</i>	17
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Convocatoria de la Comunidad de Regantes San Antonio (en constitución)</i> ...	17
VEGAS DEL GENIL.- <i>Convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de interinidad</i>	17
VÍZNAR.- <i>Padrón de Tasa por recogida de basura 1º, 2º y 3º bimestre de 2019</i>	24
<i>Padrón de Tasa por recogida de basura 4º bimestre de 2019</i>	24
LA ZUBIA.- <i>Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2019</i>	25

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL.- <i>Junta general extraordinaria</i>	25
---	----

NÚMERO 4.916

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GRANADA*Resolución, expte.: 13.851/A.T.***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción y se declara en concreto de utilidad pública el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica denominada "Planta Solar Fotovoltaica Darro 4 MW e infraestructura de evacuación, en el término municipal de Darro (Granada)".

Exp. Núm. 13.851/AT. E-2473/fm/rg

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 19 de septiembre de 2018 la empresa CIRCLE ENERGY PEGASO, S.L., solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción y Declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "Darro" de 4 MW y sus infraestructuras de evacuación, sita en el paraje "La Solana del Picón) en t.m. de DARRO, acompañando relación de interesados, bienes y derechos afectados.

SEGUNDO.- A los efectos previstos en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico y 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; y en base a la legislación de Expropiación Forzosa se sometió la declaración de utilidad pública del expediente citado en el punto primero con número de expediente 13.851/AT, a Información Pública mediante la inserción del anuncio de esta Delegación de fecha 4 de junio de 2019, en el BOE núm. 192 de 12/08/2019, en el BOJA núm. 139 de 22/07/2019, en el BOP núm. 118 de 25/06/2019 y en el Diario Ideal de Granada de 05/07/2019, y exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Darro.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (por afección con vía pecuaria "Cañada Real de los Potros", el Servicio de Carreteras de la Delegación Provincial de Fomento y Vivienda, Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., Ayuntamiento de Darro, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, que emitieron contestación la cual fue remitida al petionario, o tras reiteración de la petición de informe según los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000 y pasados diez días no emitieron contestación, con lo que se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

CUARTO.- Constan asimismo en el expediente los informes de compatibilidad urbanística favorables emi-

tido por los Ayuntamientos de Darro, así como informes favorables, según el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, de adecuación urbanística emitido el 15 de enero por la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y de 15 de marzo de 2019 y 4 de abril de 2019 emitidos por la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico.

QUINTO.- La instalación cuenta con Calificación Ambiental Favorable emitida por el Ayuntamiento de Darro mediante resolución adoptada por la Alcaldía en fecha 2 de abril de 2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción y efectuar la declaración en concreto de utilidad pública del proyecto referenciado, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, así como la resolución de 9 de marzo de 2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

SEGUNDO.- El procedimiento para la declaración en concreto de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas está regulada en el Capítulo V de Título VII del Real Decreto 1955/2000 por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y de conformidad con lo establecido en los artículos 54 al 59 de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico la declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

TERCERO.- La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gra-

vará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan la presente Ley 24/2013 del Sector Eléctrico y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable.

La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan.

La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan.

Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario.

CUARTO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa, la Autorización Administrativa de Construcción y la Declaración en concreto de la utilidad pública de la instalación eléctrica, que lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados que constan en la tabla anexa, e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 56 de la Ley del Sector Eléctrico y del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: Circle Energy Pegaso, S.L. con CIF B88010459 y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Alcalá 226, 5ª Planta 28027 Madrid

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, de la instalación denominada Planta Solar Fotovoltaica Darro 4,056MW e infraestructura de evacuación.

Características: Planta Solar Fotovoltaica "Darro" 4.050 kWp, formada por 12.090 módulos fotovoltaicos de 335 Wp, instalados en estructuras con seguimiento

Este-Oeste, 1 inversor de 3.630 kW y 1 transformador de evacuación de 3.630 kW 660/20.000V tipo interior, con celdas protección 24 kV SF6 2L1P, línea eléctrica aéreo/subterránea S/C de evacuación, de 1303 m de longitud, conductor 47-AL1/8-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento U70 YB20, y tramo subterráneo de 62+448 m de longitud, conductor RH5Z-1 12/20 kV 1500 mm², Centro de Seccionamiento, Medida y Entrega, tipo interior protección celdas 24 kV SF6 telemandadas, zona productor 1 celda de SS.AA. con trafo auxiliar, 1 celda de protección, 1 celda de medida y 1 celda de línea, y parte empresa distribuidora 2 celdas de línea, 1 celda de seccionamiento de barras y 1 celda de SS.AA. con trafo auxiliar, y línea eléctrica aéreo/subterránea D/C hasta la L/Mirador, de 79 m de longitud en tramo aéreo y 25 m de tramo subterráneo, conductores 100-AL1/17-ST1A y RHZ-1 12/20 kV 240 mm², sito en paraje "Haza Picón" en t.m. de DARRO.

Presupuesto: 2.536.160,82 euros

Finalidad: Producción de energía solar fotovoltaica.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Se establece un plazo de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el levantamiento de Actas Previas de Ocupación, debiendo ser iniciada dentro de los 6 meses siguientes a la fecha. La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación de Gobierno la fecha de inicio de las obras.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación de Gobierno en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, justificación de depósito del aval de desmantelamiento y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- Acordar la iniciación del procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y su Reglamento de desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados reseñados en el Anexo de los que no constan acuerdos con los propietarios.

En el expediente de esta expropiación figura como empresa beneficiaria Circle Energy Pegaso, S.L. con CIF

B88010459 y domicilio a efecto de notificaciones en C/ Alcalá 226, 5ª Planta 28027 Madrid.

CUARTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

QUINTO.- Esta resolución se notificará a cada interesado, publicándose además en el BOE, BOJA y BOP de Granada, así como en el tablón oficial del Ayuntamiento de Darro, todo ello de conformidad con lo establecido en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, señalando que las citadas publicaciones se realizan igualmente a los efectos previstos en los artículos 40 al 46 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el caso de domicilios ignorados o de notificaciones que no se hubiesen podido practicar.

SEXTO.- Esta autorización administrativa se otorga condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de di-

ciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y, en concreto, a la necesaria prestación de garantías por una cuantía igual al importe de los gastos de restitución de los terrenos a su estado original, con un total de ciento doce mil euros (112.000 euros), que deberá constituirse ante el Ayuntamiento de Darro.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la notificación a los interesados en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 45, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

La Secretaría General de Industria, Energía y Minas. (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51) El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 4.948

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Proyecto: 2018/4/IFSPC-1-6: "GR-4403 desde A-336 (Tocón) a Huétor Tájar. Construcción de puente (P.K. 8+045)"

ANUNCIO

El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 19 de septiembre de 2019, ha adoptado la siguiente resolución cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: 2018/4/IFSPC-1-6: "GR-4403 DESDE A-336 (TOCÓN) A HUÉTOR TÁJAR. CONSTRUCCIÓN DE PUENTE (P.K. 8+045)", cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 365.881,64 euros (sin IVA), y al que se incorporó como anejo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

Nº prop	POL	PARC	REF. CATASTRAL	CLASE	TÉRMINO MUNICIPAL	TITULAR	DERECHO	Superficie Catastral m2	Superficie a Expropiar m2
1	16	51	18102A016000510000OD	Rústico	Huétor Tájar	Demetrio Rodríguez Jaimez	100%	6.523	459,97
2	16	229	18102A016002290000OL	Rústico	Huétor Tájar	Pedro Trujillo Ibáñez	100%	5.346	305,07
3	16	9009	18102A016090090000OX	Rústico	Huétor Tájar	Ayuntamiento de Huétor Tájar	100%	1.617	38,72
4	16	9008	18102A016090080000OD	Rústico	Huétor Tájar	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir-Ministerio de Medio Ambiente	100%	10.981	7,48
5	16	9007	18102A016090070000OR	Rústico	Huétor Tájar	Diputación de Granada	100%	13.792	857,86
6	16	9006	18102A016090060000OK	Rústico	Huétor Tájar	Ayuntamiento de Huétor Tájar	100%	1.258	14,06
7	15	9005	18102A016090050000OO	Rústico	Huétor Tájar	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir-Ministerio de Medio Ambiente	100%	3.196	38,05
8	15	9047	18102A015090470000OA	Rústico	Huétor Tájar	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir-Ministerio de Medio Ambiente	100%	3.371	99,48
9	15	9028	18102A015090280000OO	Rústico	Huétor Tájar	Delegación Provincial de la vivienda en Granada-Ministerio de Obras Públicas	100%	17.570	114,24
10	15	9051	18102A015090510000OB	Rústico	Huétor Tájar	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir-Ministerio de Medio Ambiente	100%	11.195	10,93
11	15	9054	18102A015090540000OQ	Rústico	Huétor Tájar	Ayuntamiento de Huétor Tájar	100%	1.412	24,48
12	15	343	18102A015003430000OA	Rústico	Huétor Tájar	Jesús Alberto Corpas Novo	100%	1.466	80,09
13	15	9	18102A015000900000OI	Rústico	Huétor Tájar	Rafael Mata Álvarez Francisca Sánchez Calle	50% 50%	2.136	179,14

SEGUNDO. Someter a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de quince días, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto de referencia y demás documentación se encuentran de manifiesto en las oficinas del Servicio de Administración de Obras y Servicios de la Diputación de Granada, sito en C/Periodista Barrios Talavera nº 1 (3ª planta), en horario de 9 a 14 h.

El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo: José María Villegas Jiménez.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 4.965

Granada, 18 de septiembre del 2019.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO PROVINCIAL

Adhesión de empresas al Sistema Arbitral de Consumo

ANUNCIO

Por medio del presente se hace público que por la Junta Arbitral de Consumo Provincial, conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y ss. del Real Decreto 231/2008, de 6 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, ha sido aprobada la adhesión al mismo, con carácter indefinido, en equidad y con mediación previa, de las empresas de la provincia de Granada que a continuación se relacionan:

1) MARÍA DE FÁTIMA CHÁVEZ MIRANDA (VIAJES ALBATROS):

Domicilio social: Carrera de San Agustín, 15. Bajo
Localidad: Loja

Granada, 17 de septiembre de 2019.- La Diputada Delegada de Asistencia a Municipios, fdo.: María de los Ángeles Blanco López.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

NÚMERO 4.927

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Juez de Paz Sustituto de Chauchina

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 10/09/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE SANTA FE

D. FERNANDO FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, Juez de Paz Sustituto de CHAUCHINA (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

NÚMERO 4.922

Ejecución núm. 37/2019

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 37/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de José Luis Benítez Molina contra Rehabilitación Creativa Moreno, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Rehabilitación Creativa Moreno, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 17 de septiembre de 2019.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

NÚMERO 4.923

Autos número 171/19. Decreto 18/09/19

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 171/19, sobre Despido, a instancia de Mónica Osorio Moreno contra Fondo de Garantía Salarial, Autoservicio Matilde, S.L. y Robles Autoservicio Matilde, S.L., en la que con fecha 18/09/19 se ha dictado Decreto contra el que cabe interponer recurso de reposición.

Y para que sirva de notificación en forma a Robles Autoservicio Matilde, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 18 de septiembre de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.926

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos núm. 130/19. Neg. 4

EDICTO

D^ª Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 130/2019 a instancia de la parte actora D^ª Adelina García Sánchez, Judit Requena Montes, José García Galán Fernández, Emilio Alcalde Gámez, Elena Casaubon Montero, Alejandro Ortiz Estévez, Jaime Medina Rodríguez y José Antonio Lara Fernández contra Marisquería Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Fogasa y Badia Beach Club, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 10/09/19 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 153/19

En Motril a 10 de septiembre de 2019.

D. Vicente Pedro Miñán García, Magistrado-Juez Sustituto del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril, ha visto los presente autos, seguidos con el nº 130/19 a instancia de D^ª Adelina García Sánchez, a los que se acumularon: los autos nº 133/19 seguidos a instancia de D^ª Elena Casaubon Montero, los autos nº 134/19 seguidos a instancia de D. Emilio Alcalde Gámez, los autos seguidos con el nº 135/19 a instancia de D. José García Galán Fernández, los autos nº 136/19 seguidos a instancia de D^ª Judit Requena Montes, los autos nº 153/19 seguidos a instancia de D. Alejandro Ortiz Estévez. Todos los anteriores demandantes, son asistidos y representados por el Letrado Sr. Villa Rodríguez. Son demandadas las entidades Marisquerías Chill Out

Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L., que no comparecieron, así como el Fondo de Garantía Salarial, que no compareció.

FALLO

Que debo ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por D^ª Adelina García Sánchez asistida del Letrado Sr. Villa Rodríguez contra las demandadas Marisquerías Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L. y debo condenar a estas a abonar a la actora la cantidad de dos mil quinientos cincuenta y ocho euros con ochenta céntimos (2.558,80 euros), más el 10% en concepto de intereses de demora.

Que debo ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por D^ª Elena Casaubon Montero asistida del Letrado Sr. Villa Rodríguez contra demandadas Marisquerías Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L. y debo condenar a estas a abonar a la actora la cantidad de dos mil quinientos cincuenta y ocho euros con ochenta céntimos (2.558,80) euros, más el 10% en concepto de intereses de demora

Que debo ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por de D. Emilio Alcalde Gámez asistido del Letrado Sr. Villa Rodríguez contra demandadas Marisquerías Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L. y debo condenar a estas a abonar a la actora la cantidad de tres mil doscientos cincuenta y dos euros con noventa y cinco céntimos (3.252,95 euros), más el 10% en concepto de intereses de demora.

Que debo ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por D. José García Galán Fernández asistido del Letrado Sr. Villa Rodríguez contra demandadas Marisquerías Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L. y debo condenar a estas a abonar a la actora la cantidad de cinco mil novecientos cincuenta y tres euros con treinta céntimos (5.953,30 euros), más el 10% en concepto de intereses de demora.

Que debo ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por D^ª Judit Requena Montes asistida del Letrado Sr. Villa Rodríguez contra demandadas Marisquerías Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L. y debo condenar a estas a abonar a la actora la cantidad de dos mil quinientos cincuenta y ocho euros con ochenta céntimos (2.558,80 euros), más el 10% en concepto de intereses de demora.

Que debo ESTIMAR Y ESTIMO la demanda formulada por D. Alejandro Ortiz Estévez asistido del Letrado Sr. Villa Rodríguez contra demandadas Marisquerías Chill Out Swing, S.L., Oleaje Beach Experiences, S.L.U., Badia Beach Club, S.L. y debo condenar a estas a abonar a la actora la cantidad de dos mil ochocientos sesenta y ocho euros con treinta y siete céntimos (2.868,37 euros), más el 10% en concepto de intereses de demora.

Se absuelve al Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de sus posibles futuras responsabilidades legales.

Asimismo se condena en costas a las demandadas, incluidos los honorarios del letrado del actor en cuantía de 300 euros.

Líbrense testimonio de esta Sentencia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en BANCO SANTANDER (), titulada "DEPÓSITOS Y CONSIGNACIONES".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Marisquería Chill Out Swing, S.L. y Oleaje Beach Experiences, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Motril, 10 de septiembre de 2019.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.936

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos 3/2019-007

EDICTO

En sesión Plenaria de fecha 25 de septiembre de 2019, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2019-007, del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 25 de septiembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.919

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Delegación de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil, expte. 269/2019

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HACE SABER:

Que en fecha 12 de septiembre de 2019, esta Alcaldía mediante resolución nº 630 resolvió:

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D^a Sofía González Roa, la atribución específica, para celebrar el matrimonio civil entre D^a Beatriz Santiago Gómez y D. José Miguel Rodríguez Palacios, el próximo 21 de septiembre de 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 12 de septiembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 4.918

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Relación provisional, así como aquellas que han resuelto desestimadas provisionales, de la convocatoria de subvenciones destinadas a colectivos, organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro

EDICTO

A) LISTADO DE SOLICITUDES ESTIMADAS QUE NO SE LE REALIZA REQUERIMIENTO ALGUNO.

Nº	ENTIDAD	C.I.F.	Línea de Subvención
1	C.D. Rítmica Las Gabias	G-19594118	Deportes

B) LISTADO DE SOLICITUDES DESESTIMADAS PROVISIONALMENTE CON REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN:

Nº	colectivo	CIF	Línea de Subvención	Motivo o documento a subsanar
1	Club de Atletismo Huellas Las Gabias	G-19594621	Deportes	1.1. 1.6. 3. 4. 5. 6. 8.1. 8.2. 8.3. 9. 10.
2	Club Natación Las Gabias	G-18937003	Deportes	1.7. 2. 3. 4. 5. 8.1. 8.2. 8.3. 9.
3	Gabia Atlético C.F.	G-19591171	Deportes	2. 8.1 8.2. 8.3. 9.
4	C.D. Juvenil Las Gabias	G-18714071	Deportes	1.7. 2. 5. 6. 9. 10.
5	Peña Pajaritos	G-18909580	Medio Ambiente	1.2. 2. 5. 6. 8.1. 8.2. 8.3. 10.
6	Asociación de Cazadores Virgen de Las Nieves	G-18081885	Medio Ambiente	1.6. 2. 5. 8.1. 8.2. 8.3.

				9.
7	Asociación Cadena de Favores Las Gabias	G-19535632	Área de Medio Ambiente	5. 8.3.
8	Asociación Gaviar	G-18481978	Cultura	1.6. 2. 3. 4. 5. 6. 8.1. 8.2. 8.3.
9	Asociación Escuela de Música	G-18529115	Cultura	0. 1.5. 1.7. 2. 5. 6. 7. 8.1. 8.2. 8.3. 9. 10.
10	Hermandad Nuestra señora de Las Nieves	V18734640	Cultura	1.6. 2. 3. 4. 5. 6. 8.1 8.2 8.3
11	Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as Piolín de C.P. La Ermita	G-18590638	Educación	1.6.
12	Asociación de Padres de alumnos San Sebastián del IES Montevives (AMPA san Sebastián)	G-18253179	Educación	1.6 2. 8.3
13	Asociación de Padres y Madres La Ilusión CEIP	G-19600162	Educación	1.3. 1.6.
14	Asociación de Madres y Padres de alumnos y alumnas El Torreón Nuestra	G-18589309	Educación	1.6. 2.

	Señora de Las Nieves			
15	Asociación Juvenil Aheri	G-19555333	Juventud	1.3. 1.6. 2. 5. 6. 8.3.
16	Asociación Serendipia	G-19685601	Juventud	1.3. 1.4. 1.6. 2. 5. 6. 8.3
17	Asociación juvenil ANIMA-T	G-19687730	Juventud	1.3 1.6. 2. 5. 6. 8.3.
18	Asociación de Mujeres Andarinas	G-18735829	Igualdad	1.5. 1.6. 2. 5. 6. 8.1 8.2. 8.3.
19	Asociación de mujeres Gabia Chica	G-18652651	Igualdad	1.5 1.6. 2. 3. 5. 6. 8.1. 8.2. 8.3.
20	Asociación de Mujeres Almara	G-18413708	Igualdad	1.5. 1.6. 2. 3. 5. 6. 8.1. 8.2. 8.3.
21	Agrupación de Autónomos y Empresas de Las Gabias	G-19601434	Comercio	5. 8.1. 8.2. 8.3.

C) ENTIDADES DESESTIMADAS PROVISIONALMENTE:

Nº	ENTIDAD	C.I.F.	Línea de Subvención
1	C.D. Roller Club Granada	G-19635440	Deportes
2	Club Balonmano Vega Granada	G-1957143	Deportes

3	Club Universitario de Buceo Granada	G-19587245	Deportes
---	-------------------------------------	------------	----------

CÓDIGO DE LOS REQUERIMIENTOS:

Identificador	A subsanar dentro del procedimiento electrónico abierto:
0.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante-Anexo I. 2.
1.1.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 3
1.2.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 3.2
1.3.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 3.4
1.4.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 3.5
1.5.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 3.8
1.6.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 3.9
1.7.	Error o ausencia de datos de la Entidad solicitante- Anexo I. 4
2.	Falta de acreditación del representante legal
3.	No aporta Estatutos y acta fundacional
4	No aporta CIF
5.	No aporta Declaración de Responsable de que la entidad no se encuentra incurso en ninguna prohibiciones para obtener la condición de beneficiario
6.	DNI representante legal
7.	Alta a terceros
8.1	Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Hacienda Estatal
8.2.	Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Hacienda JJAA
8.3.	Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social
9.	Falta firma (electrónico sobre el ANEXO I o manuscrita) del representante legal o firma de la solicitud por persona incompetente.
10.	Aportación de autorización para la realización de los trámites

CÓDIGO DE CAUDAS DE DESESTIMACIÓN PROVISIONAL

A	No cumplir con el artículo 6. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlo
---	--

NÚMERO 4.937

NÚMERO 4.931

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)*Aprobación definitiva modificación bases ejecución presupuesto***EDICTO**

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente de la Muy Leal Villa de Galera (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento del artículo 169.1 del R.D.Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de Modificación de la Base nº 17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2019, adoptado en fecha 18 de julio de 2019, que tras la modificación queda redactada con el siguiente tenor literal:

“BASE 17ª. IMPORTE POR LA ASISTENCIA A SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

El importe bruto a percibir por cada Concejal en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a sesiones plenarias o de junta de gobierno local ya sean ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de urgencia, se fija en la cantidad bruta de 35,32 euros por sesión, a la que habrá de practicar la retención oportuna, hasta la terminación del ejercicio económico.

Los/as concejales/as a los que se reconozca alguna dedicación, parcial o exclusiva, no percibirán ninguna asistencia por la concurrencia efectiva a sesiones de órganos colegiados, de cualquier clase; y ello en tanto en cuanto tenga reconocida la dedicación parcial o exclusiva.

Dichas cantidades se mantendrán mientras que los concejales no ostenten dedicación alguna y no se adopte otro acuerdo distinto por el Pleno. Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales”.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Galera, 24 de septiembre de 2019.- El Alcalde Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS***Bases provisión, concurso específico, puesto Oficial Letrado Asesoría Jurídica***EDICTO**

El Sr. Teniente Alcalde Delegado de Personal, Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales

HACE SABER: Con fecha 18 de septiembre de 2019 se ha dictado resolución por el que se aprueban las bases que han de regir el procedimiento de provisión, por el sistema de concurso específico, del puesto de Oficial Letrado Asesoría Jurídica, que literalmente dice:

“En relación con el informe del Subdirector General con el conforme de la Directora General de Personal, Servicios Generales y Organización, que dice:

“La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 9 de marzo de 2018 aprobó las Bases Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo (publicadas en el BOP núm. 65, de 6 de abril), cuyo objetivo relevante es garantizar que el concurso se constituya en forma normal de provisión de los puestos de trabajo y que tal provisión se realice con la periodicidad necesaria que garantice evitar situaciones provisionales o temporales, o al menos evite que tales situaciones que deben ser excepcionales, se tornen en lo contrario, y todo ello dentro de las necesidades de la organización o funcionamiento de la Administración Municipal.

Recientemente se ha quedado vacante puesto de Oficial Letrado Asesoría Jurídica y ante la urgente e imperiosa necesidad de cubrir dicho puesto, se considera conveniente la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante concurso específico, del citado puesto.

Por ello, y de acuerdo con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, 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, y las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se propone a esa Delegación se apruebe la convocatoria de provisión del puesto Oficial Letrado Asesoría Jurídica según las bases aprobadas, no habiendo mostrado disconformidad con éstas las secciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.”

Esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2019 (publicado en el BOP número 132, de 15 de julio de 2019) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

Primero.- APROBAR la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Oficial Letrado de Asesoría Jurídica que se describe en el Anexo I de la presente resolución, por el sistema de concurso específico, de acuerdo con las siguientes BASES:

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regirán la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de concurso específico, del puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente resolución, en el que se indica las características de éste, de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- Requisitos y condiciones de participación.

2.1.- Condiciones generales.

2.1.1.- Podrán participar en el procedimiento el personal funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de sus Agencias o de otras Administraciones Públicas, en su caso, que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales así como los requisitos exigidos para el puesto ofertado, de conformidad con la RPT en vigor, y que figurarán como Anexo I de la convocatoria.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No podrá participar el personal funcionario de carrera en quien concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- El personal funcionario de carrera que se encuentre en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2.- El personal funcionario de carrera con destino definitivo, deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concursa.

- Supuestos de remoción de puestos de trabajo obtenidos por concurso o libre designación previstos en los artículos 50 y 58 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la AGE y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE.

- Supresión del puesto de trabajo.

Al personal funcionario que acceda a otra Escala, Subescala o Clase por promoción interna o por integración, y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se le computará el tiempo de servicios presta-

dos en dicho puesto de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

2.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.1.4.- El personal funcionario de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrá participar en convocatorias de concurso para provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándosele un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios/as en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

2.1.5.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedente de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrá participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, el artículo 7.1 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o no de obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, el personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

2.2.- Discapacidades.

El personal funcionario con alguna discapacidad podrá instar en la propia solicitud de vacantes la adapta-

ción del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar de la persona interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En las convocatorias se hará indicación expresa de dichos extremos.

2.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4.- Destinos.

2.4.1.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. Procedimiento de provisión.

3.1.- Convocatoria.

Las bases de la convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

3.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

La solicitud se presentará conforme a lo establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a través de las oficinas de asistencia en materia de registros (art. 12 de la citada Ley), en el modelo normalizado que consta en la web del Ayuntamiento de Granada en el apartado Impresos y Trámites.

Las personas participantes acompañarán a la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos valorables conforme a la base 4 y 5 de la presente resolución, debidamente enumerados, así como el proyecto al que se refiere la Base 5.4 Será obligatorio relacionar éstos en la hoja de "autobaremación". Este requisito es esencial para admitir la solicitud en el procedimiento, aplicándose de no efectuarse, lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, subsanación.

La memoria anónima según establece la base 5.4 deberá presentarse en sobre cerrado y los datos personales se introducirán en otro sobre para su posterior identificación.

En el caso de los cursos de formación se indicarán de mayor a menor número de horas, tanto si es recibida como impartida (este orden deberá ser igual en la documentación presentada). Si se remite al expediente personal, será suficiente con reflejar curso y puntuación, siempre de mayor a menor número de horas.

Sobre el modelo reglamentario de solicitud (que incluirá la hoja de autobaremación), la Comisión indicará los méritos que han sido objeto de valoración o no, con otro apartado destinado a "observaciones" por si se desea hacer constar algo por parte de esta.

En el momento de la valoración, solo serán objeto de ésta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación, salvo que se trate de los méritos referidos al Ayuntamiento de Granada (de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados, antigüedad, y cursos de formación organizados por esta Administración Municipal), los cuales se acreditarán de oficio por la Dirección General de Personal según los datos obrantes en el expediente personal del aspirante, cuando se solicite de forma expresa por este.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados. En todo caso, respecto al candidato propuesto, se podrá solicitar que aporte los documentos originales para su comprobación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Valoración de Méritos.

La Comisión de Valoración comprobará la concurrencia en cada candidato/a de las condiciones generales señaladas en la base 2.1. A continuación, pasará a comprobar y valorar los méritos generales detallados en la base 4 acreditados por los aspirantes que concurren y los méritos específicos conforme a la RPT detallados en la base 5, indicados en el Anexo II de la convocatoria.

Concluida la misma, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato/a o, en su caso, declaración de concurso desierto.

3.4.- Propuesta de resolución del Concurso.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre la candidatura que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases, siendo necesario alcanzar la siguiente puntuación mínima: 64 puntos en los méritos generales, y 40 en los específicos.

Si se produjera empate en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en la Base 5 (concurso específico) y si este continuase, se resolverá de acuerdo con lo previsto para el empate en el concurso ordinario, es decir, se acudirá a los méritos enunciados en el Base 4 por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración. El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguna de las personas aspirantes.

3.5.- resolución.

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por tres meses más.

Esta deberá publicarse en el tablón de anuncios municipales y en los existentes en los distintos centros de trabajo municipales, agotando la vía administrativa.

3.6.- Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

CUARTA.- Baremo méritos generales.

Solo serán objeto de valoración los siguientes méritos generales, de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1.- Grado personal consolidado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 24,00 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado de la siguiente forma:

a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado: 24,00 puntos.

b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 18,00 puntos.

c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 12,00 puntos.

d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado: 6´00 puntos.

4.2.- Valoración del trabajo desarrollado.

Se tendrán en cuenta, a efectos del presente mérito, los últimos veinte años de trabajo desarrollado.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 64,00 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en los veinte últimos años como funcionario de carrera, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,267 puntos por cada mes completo (máximo 64 puntos).

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,225 puntos por cada mes completo (máximo 54 puntos).

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado: 0,183 puntos por cada mes completo (máximo 44 puntos).

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de destino definitivo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,142 puntos por cada mes completo (máximo 34 puntos).

4.2.1.- Por el desempeño en comisión de servicios de carácter forzoso de un puesto de trabajo se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 24 meses. A partir del citado límite, el desempeño de puestos en comisión de servicios, se valorará con respecto al puesto reservado al personal funcionario. En el caso del desempeño en comisión de servicios de carácter voluntario, la puntuación a asignar será la correspondiente al nivel del puesto reservado al personal funcionario en el servicio de adscripción.

4.2.2.- Por el desempeño por medio de adscripción provisional de un puesto de trabajo, se atribuirá la puntuación correspondiente al puesto de trabajo ocupado de forma definitiva.

4.2.3.- El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera a través de procedimientos de "funcionarización" u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera; será puntuado de igual forma. En este caso se deberá especificar la asimilación al nivel de complemento de destino en el periodo como personal laboral fijo.

4.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

a) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración General en la RPT, la adscripción a cualquier puesto reservado exclusivamente a esta Escala como funcionario de carrera durante su desempeño.

b) Tratándose de puestos solicitados que se encuentren adscritos a la Escala de Administración Especial o a ambas escalas, General o Especial, indistintamente, la adscripción a cualquier puesto cuando este estuviera adscrito a uno de los Grupos de Competencias siguientes:

Grupo I:

Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, obras públicas, ciclo integral del agua, mantenimiento de servicios públicos, alumbrado público, movilidad.

Grupo II:

Medio ambiente, salud pública, limpieza viaria, seguridad en actividades organizadas en espacios públicos y lugares de concurrencia pública, prevención y extinción de incendios, ordenación, planificación y gestión de la defensa y protección de personas usuarios y consumidoras, mercados.

Grupo III:

Promoción del turismo, planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público.

Grupo IV:

Participación Ciudadana, Educación, Servicios Sociales, Juventud, Empleo e Igualdad de Oportunidades.

Grupo V:

Secretaría General, Servicios Generales, Economía y Hacienda. Desarrollo Local, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Contratación, Patrimonio y Servicios Jurídicos, Organización, Relaciones Institucionales y Fiestas mayores, Informática.

Independientemente del organigrama que en caso se determine por el Ayuntamiento de Granada, a efectos de valoración del trabajo, se tendrán en cuenta los grupos indicados, y cualquier puesto de trabajo podrá ser considerado dentro del Grupo que funcionalmente más se asemeje bien por su dependencia, bien por las funciones asignadas al citado puesto, o incluso podrá adscribirse a varios grupos cuando en atención a tales funciones así deba considerarse a efectos de la valoración oportuna (así juventud, igualdad, o mujer al Grupo IV, por existir una Delegación a la que se asignan tales funciones, y además, en éste caso, por las funciones que los empleados públicos desarrollan en la misma, o bien un puesto cuyas funciones comprendan el mantenimiento de instalaciones podrá ser incluido en el Grupo I "mantenimiento de servicios públicos" y en el Grupo III "gestión de equipamientos deportivos de uso público"). A estos efectos la Comisión de Valoración deberá motivar en el acta la valoración realizada en este apartado.

4.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en éste Ayuntamiento o Agencias/Organismos Autónomos dependientes, previamente a la vigencia del Organigrama funcional en vigor o en otra Administración, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia equivalente o adscripción de entre las recogidas en el Base 4.2.4 o en su defecto, el área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, en su caso, por aplicación del Base 4.2 primer párrafo; así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. Los servicios prestados en sociedades mercantiles municipales serán objeto de valoración cuando el funcionario sea nombrado para desempeñar sus servicios en las mismas. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

4.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La puntuación máxima en este apartado será de 48,00 puntos.

La asistencia a cursos, seminarios o jornadas de Formación y Perfeccionamiento, ya sea como alumno o como docente, sobre las materias recogidas expresamente en la convocatoria para este apartado detalladas en el Anexo II, se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

4.3.1.- Formación Extra académica recibida.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, master/posgrado oficial, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente incluido en la base 5.2, tendrán como máximo 9 puntos.

4.3.2.- Formación Extra académica impartida.-

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

_ Por cada hora de curso: 0,048 puntos.

_ Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos.

_ Por cada comunicación: 0,50 puntos.

_ Por cada artículo en revista especializada: 1 punto.

_ Por cada capítulo de libro: 2,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 10 puntos.

_ Por cada libro: 10 puntos/Número de autores.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

4.3.3.- Reglas generales.-

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

4.4.- Antigüedad.

La puntuación máxima en este apartado será de 24,00 puntos.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24,00 puntos.

a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 1,2 puntos por año o fracción de seis meses 0,6 puntos.

b) En cualquier otra plaza, 0,4 puntos por año o fracción de seis meses, 0,2 puntos.

QUINTA.- Baremo méritos específicos.

Serán objeto de valoración los siguientes Méritos Específicos de acuerdo con el siguiente baremo:

5.1.- Experiencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de 1 punto por cada año completo de servicios, 0,0833 puntos por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto o puestos de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento hasta un máximo de 15 puntos.

Solo se considerará en éste apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

a) La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente, ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.

b) El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

5.2.- Titulación Académica.

La puntuación máxima en este apartado será de 15,00 puntos.

Por la posesión de título/s académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Título de Técnico Superior 3 puntos
- Título de Diplomado Universitario 5 puntos
- Título de Grado 7 puntos
- Título de Master/Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, hasta 10 puntos.

a) Master Universitario Oficial 5 puntos cuando tenga un número de créditos no superior a 60 y de 10 puntos cuando sea superior a estos, siempre que el número de horas/crédito sea 10.

b) Master Universitario Oficial 10 puntos cuando el número de créditos se valore conforme al ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos).

c) El título de licenciado/grado (cuando sea equivalente a master o posgrado) universitario se valorará a razón de 10 puntos.

- Doctorado 15 puntos.

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

5.3.- Formación Específica.

La puntuación máxima en este apartado será de 20,00 puntos.

La Formación Específica se valorará de conformidad a las presentes bases y versará sobre las materias que específicamente se indican en el Anexo II que tendrán que ver con la acreditación de los conocimientos profesionales necesarios, siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima en este apartado 20 puntos, ya sea como alumno o como docente.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de personal funcionario de carrera.

Formación Extra académica recibida: La valoración de este apartado se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,030 puntos.

Los cursos/asignaturas realizados en los programas del doctorado, master/posgrado oficial, siempre que no se haya alcanzado el título académico correspondiente, en este caso incluido, en la base 5.2., con un máximo de 3,75 puntos.

Formación Extra académica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos.

Por cada hora de curso: 0,04 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,06 puntos.

Por cada comunicación: 0,30 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,6 puntos.

Por cada capítulo de libro: 1,50 puntos/Números de autores, sin poder exceder de 6,25 puntos.

Por cada libro: 6,25 puntos/Número de autores.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso, las horas impartidas.

5.4.- Memoria / Entrevista.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos, hasta 10 puntos por la memoria y hasta 20 puntos por la entrevista.

La entrevista será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la entrevista, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.

- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad.

El contenido de la memoria se defenderá por el aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra Times New Román, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.

La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas en relación con la memoria presentada por el aspirante.

5.5.- Reglas generales en la valoración de la Entrevista.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

SEXTA. - Comisión de Valoración.

6.1.- La Comisión de Valoración estará compuesta por cinco miembros, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración (titulares y suplentes) se constituirá de acuerdo con la siguiente estructura:

- * Tres miembros designados por la Autoridad convocante, de entre los que serán nombrados Presidente y Secretario. De los tres miembros, un será designado a propuesta de la Dirección General de la que dependa la Administración de los Recursos Humanos u órgano similar en su defecto, y el resto a propuesta de la Dirección General u órgano similar al que esté adscrito el puesto convocado.

- * Dos serán designados por los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

6.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionarios/as de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del convocado.

6.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Administración la designación de expertos que en calidad de asesores actuaran con voz pero sin voto.

6.4.- En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo.- DESIGNAR como miembros de la Comisión de Valoración:

Vocal-Titular de la Presidencia:

Titular: D. Ángel Martín-Lagos Carreras

Suplente: D. Ildefonso Cobo Navarrete

Vocales:

Titular: D. Luis García-Trevijano Rodríguez

Suplente: D. Juan Fernando Granados Rodríguez

Titular: D. Miguel Ángel Redondo Cerezo

Suplente: D^a. Francisca Sánchez Sánchez

Titular: D. Francisco Aranda Morales

Suplente: D. Francisco de Paula Aguilera González

Vocal-Secretario:

Titular: D. Rafael Francisco Guilarte Heras

Suplente: D. Juan de Dios Vílchez Pardo

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 20 de septiembre de 2019.- El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar

ANEXO I

Descripción: Oficial Letrado/a Asesoría Jurídica

Código: OLAS

Número de puestos: 1

CE: 27.148,32 euros

CD.: 29

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso específico

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AE

Administración de Adscripción: Admón. Pública

Titulación Académica: —

Formación específica: —

Observaciones: D3, J5

Funciones:

- Asesoramiento jurídico

- Representación y defensa jurídica del Ayuntamiento y de sus organismos y entidades dependientes en los procedimientos que sean parte, en los términos que se determinen reglamentariamente

- Defensa jurídica de sus empleados y cargos públicos en los procedimientos que se sigan ante cualquier

orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos, en los casos que legalmente procedan, mediante autorización del órgano competente

ANEXO II

Materias a valorar en el apartado 4.3 de la convocatoria (fase de concurso ordinario):

- Derecho europeo y constitucional
- Procedimiento administrativo
- Responsabilidad patrimonial de la Administración
- Procedimiento sancionador de la Administración
- Contratos de las Administraciones Públicas
- Expropiación forzosa
- Régimen de organización y funcionamiento de las entidades locales
- Régimen local
- Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales

- Haciendas locales

- Empleo público

- Urbanismo

- Licencias

- Medio ambiente

- Protección de datos

- Prevención de riesgos laborales

- Igualdad de género

- Lenguaje de signos

- Idiomas - inglés

- Habilidades sociales

- Ofimática

Materias a valorar en el apartado 5.3 de la convocatoria (fase de concurso específico):

- Derecho Civil
- Derecho Mercantil
- Derecho Penal
- Derecho Laboral
- Derecho Administrativo
- Derecho Procesal Civil
- Derecho Procesal Penal
- Derecho Procesal Laboral
- Derecho Procesal Contencioso Administrativo
- Aquellas otras que determine la correspondiente Comisión de Valoración debidamente motivadas

NÚMERO 4.938

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

*Convocatoria a junta general ordinaria 2019
Comunidad de Regantes en formación "La Mojonera"*

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Guájares, provincia de Granada, convoca, de conformidad con el artículo 201 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, a todos los interesados, a la Junta General de Constitución de la co-

munidad de regantes en formación "La Mojonera", reunión que tendrá lugar el 18 de octubre de 2019, en la Casa de la Cultura de Guájar Fondón, a las 19.30 horas en primera convocatoria y a las 20.00 horas en segunda convocatoria, para tratar el siguiente orden del día:

1. Constituirse en Comunidad de Regantes, aprobando el nombre y el domicilio social a dar a la misma Comunidad de Regantes, y acuerdos adoptar en su caso.

2º Relación de partícipes con expresión de la superficie regable de cada uno y su aprobación si procede.

3º Toma de derivación del agua a solicitar a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, y acuerdos a adoptar en su caso. Agencia Andaluza.

4º Elección del Presidente, Vicepresidente, Secretario, 2 Vocales para Jurado de Riegos.

5º Aprobación del Convenio de Riegos por el que se regirá dicha Comunidad de Regantes en formación.

6º Ruegos y preguntas.

Los Guájares, 24 de septiembre de 2019. - El Alcalde,
Fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 4.917

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Convocatoria de la Comunidad de Regantes San Antonio

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada)

HACE SABER: A todos los partícipes de la Comunidad de Regantes San Antonio (en constitución), al objeto de celebrar Junta General extraordinaria el día 25/10/2019, a las 19 horas en primera convocatoria, y a las 19.30 horas en segunda, a celebrar en Vélez de Benaudalla, en el salón de actos del C.P. Madrigal y Padial (1ª planta), para presentación, discusión y aprobación de los estatutos u ordenanzas de la Comunidad de Regantes San Antonio.

Vélez de Benaudalla, 23 de septiembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 4.961

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen de interinidad

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

HACE SABER: Que por Decreto del día de la fecha han sido aprobadas por esta Alcaldía la convocatoria y bases para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo en régimen de interinidad, publicándose su contenido a continuación. En las citadas bases se establece un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la presente publicación, para la presentación de solicitudes para optar al proceso selectivo.

Las citadas bases, así como modelo de solicitud, podrán consultarse además en la página web municipal (<https://www.vegasdelgenil.es/>).

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y dotada en el presupuesto municipal de 2019, para su nombramiento y desempeño en régimen de funcionario/a interino/a previsto en el artículo 10.1.a) 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.

2.- DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El nombramiento tendrá carácter interino y permanecerá hasta que se cubra de manera definitiva la plaza de funcionario objeto de la presente convocatoria por cualquiera de los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

La justificación de la cobertura de la plaza tiene una triple vertiente. En un primer lugar, el crecimiento de la población de Vegas del Genil ha repercutido en una mayor carga administrativa. En segundo lugar, para dar solución al vigente procedimiento de selección del personal para el desempeño de la plaza, a través de la bolsa de trabajo y con contratos laborales de duración máxima de seis meses, lo que supone la modificación semestral de la persona que la desempeñaba. Finalmente, para adaptarse a la nueva legislación, especialmente a lo establecido en el preámbulo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que en lo relativo en materia de registro y tramitación electrónica será necesario un funcionario que tenga reconocidas esas funciones.

3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proce-

dimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

4.- CATEGORÍA PROFESIONAL. JORNADA Y RETRIBUCIONES.

El puesto estará vinculado al Área de Servicios Generales. La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a las valoraciones de puestos de trabajo y a los acuerdos vigentes para el Ayuntamiento.

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo
- Régimen: Funcionario interino
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Categoría: Auxiliar Administrativo.
- Puesto R.P.T: 009-SG/SEGE-04
- Grupo: C2 (Sueldo Base: 637,57 euros mensuales)
- Complemento de Destino: El asignado en la RPT.
- Complemento Específico: (304,97 euros mensuales)

5.- CONTENIDOS DE FUNCIONES DEL PUESTO.

Bajo la supervisión del Coordinador/a de Negociado de Registro y Atención al Público y, en su defecto, de la secretaria municipal, se le encomiendan las funciones descritas en el art. 169.1.d) del TRRL, es decir, realizar todo tipo de tareas administrativas de apoyo en el Negociado de Registro y Atención al Público, de carácter repetitiva, según los procedimientos y las instrucciones recibidas del superior, con el fin de aquéllas se realicen en la mejor forma y el menor tiempo posible. Le corresponden entre otras tareas las siguientes:

- Ayudar a los ciudadanos en la cumplimentación de los impresos que presenten.
- Atender la centralita en las instalaciones asignadas, resolviendo las dudas dentro de su ámbito de competencia o derivando a la Sección o Negociado adecuado.
- Prestar atención y orientación al ciudadano.
- Realizar las inscripciones a cursos, talleres, viajes, etc. organizados por el Ayuntamiento de Vegas del Genil.
- Atender de forma presencial, telefónica, electrónica y telemática la información solicitada por los ciudadanos.
- Recepcionar solicitudes y comprobar la documentación entregada.
- Realizar los trámites en los procedimientos normalizados y mecanizados en el ámbito de su responsabilidad y competencia, en todas y cada una de las materias propias del servicio integral de atención al ciudadano.
- Dar respuesta a las demandas de información del ciudadano con agilidad, eficiencia y eficacia.

- Realizar las tareas de recepción y envío de documentos por correo.
- Controlar los envíos contra reembolso recibidos en el Ayuntamiento.

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto, propias de su categoría que le sean encomendadas, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando resulten justificadas y necesarias por razones extraordinarias y temporales del servicio.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reunir los siguientes requisitos generales:

1º- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3º- 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.

4º- 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.

5º- Estar en posesión de la titulación académica necesaria para optar al Grupo C2 (Graduado en ESO o equivalente), La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañara la presente convocatoria (Anexo I: "Solicitud para participar en la selección de la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino del Ayuntamiento de Vegas del Genil), en la que los solici-

tantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en la que se incluye la declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria.

A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente los siguientes documentos compulsados por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar en este caso los documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio Ayuntamiento:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- c) Justificante del pago de derecho a examen.

Y voluntariamente los documentos que se citan en el apartado 10.1 "Fase de concurso" para su valoración en esta fase.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que computará según los términos del art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en los Boletines Oficiales, tablores de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará a la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos por el principio de publicidad.

Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 35,30 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vegas del Genil tiene

abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES70 3023 0089 25 0890028301, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO SELECTIVO INTERINIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, en el cajero automático ubicado en el Ayuntamiento de Vegas del Genil o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

8.- LISTADO DE ADMITIDOS, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

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

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración de los ejercicios de que consta el examen de la oposición. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del ayuntamiento.

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

El Tribunal estará constituido por:

-Presidente/a: Un/a funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional de la Corporación.

-Cuatro vocales: Funcionarios/as de la administración local, de lo que uno/a actuará además de secretario/a.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará a través de Decreto de Alcaldía, y en el mismo se incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá declarar seleccionando un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo se efectuará mediante concurso-oposición, asignándoseles a cada fase las puntuaciones máximas siguientes:

Fase de concurso: Hasta 3 puntos.

Fase de oposición: Hasta 20 puntos.

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

10.1.- FASE DE CONCURSO.

Se valorarán los servicios prestados -en régimen funcional o laboral- como auxiliar administrativo en cualquier Administración Pública, entendida ésta en los términos del artº. 2, apartado 3, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a razón de 0,2 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondientes o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado, acompañados de una vida laboral actualizada. De tratarse de servicios en jornada a tiempo par-

cial, se computarán proporcionalmente. Los periodos inferiores al mes se computarán proporcionalmente por días (a razón de 0,0066 puntos/día).

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

10.2. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos pruebas de conocimiento y aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 20 puntos (10 por cada prueba). Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1º. Cuestionario tipo test sobre conocimientos.

Consistente en la realización de una prueba tipo test que consistirá en contestar del temario anexo II, en un tiempo máximo de una hora, un CUESTIONARIO de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que una será la correcta, valorándose con 0.20 puntos la pregunta bien contestada, y cada tres preguntas mal contestadas restaran 0.20 puntos. La pregunta dejada en blanco no contará a efectos de valoración.

Los cuestionarios incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas servirán para sustituir, en el orden de aparición, a posibles preguntas impugnadas y así confirmadas por el tribunal. Si se produce la anulación de alguna de las preguntas se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Resultaran eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Los aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima, no podrán acceder a la 2ª parte de la fase de oposición.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario, el cual se expone en el anexo II.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Desde la conclusión del primer ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días. Lo que se hará público en la web municipal cuando se publique el resultado definitivo del primer ejercicio.

2º Ejercicio teórico/práctico.

Consistirá en contestar de manera escrita por el opositor a diez cuestiones que plantee el Tribunal sobre cualquiera de los temas obrantes en el Anexo II de la presente convocatoria durante un tiempo máximo de 90 minutos

En este ejercicio, se valorarán los conocimientos en la materia, la capacidad, precisión en la exposición, la

aplicación práctica a los conocimientos y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada cuestión planteada será valorada hasta un máximo de 1 punto. Resultaran eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Los aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima, no podrán acceder a la fase del concurso.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Valoración fase de concurso.

Por el tribunal se procederá a valorar los méritos susceptibles de valoración dentro de los diez días siguiente a la terminación de la fase de oposición, publicándose sus resultados en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del concurso. En caso contrario, el Tribunal resolverá al respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Puntuación final:

La puntuación definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento.

8.- CALENDARIO DE PRUEBAS Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", resultante del último sorteo realizado por la Secretaria General para la Administración Pública por resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados o la no presentación de DNI original determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal,

se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Calendario de las pruebas:

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles a dicho comienzo. Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal de valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y el concurso, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobados a los aspirantes que hayan sido declarados aptos en los dos ejercicios, y proponiendo al que haya obtenido la mayor nota para ser nombrado Funcionario/a Interino/a para la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de número mayor de aprobados al de la plaza convocada.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a las calificaciones obtenidas en el ejercicio primero y en el segundo ejercicio, por este orden.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto.

El aspirante propuesto aportará ante la administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de los aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local

y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no hubiese presentado, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomara posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedara en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del RDL 5/2015.

La resolución nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

10.- BOLSA DE TRABAJO.

Quienes hayan superado el proceso selectivo y no hayan quedado en primera posición, por haber quedado en el puesto segundo y siguientes, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir plazas de esta categoría.

11.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, de podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (art. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el

que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYTº. DE VEGAS DEL GENIL

D/Dª _____
_____, titular del D.N.I. _____
con domicilio en la C/ _____
_____ de _____
Provincia de: _____ C.P. _____,
Correo electrónico: _____

Tel.: _____/_____ comparece y,

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:
Que tiene conocimiento de la convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso-oposición libre una Plaza de Auxiliar-Administrativo, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Vegas del Genil, para su nombramiento en régimen de interinidad.

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

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Justificante pago tasas derecho examen.
4. Acreditación de servicios prestados (voluntaria para participar en la fase de concurso).

Por todo lo expuesto:

SOLICITA:

Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

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

(fecha y firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

(El Ayuntamiento de Vegas del Genil, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposi-

ción, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

ANEXO II: TEMARIO.

1. La Constitución de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.

2. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. Las Entidades Locales en España. Organización y competencias municipales. El término municipal.

6. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Los miembros de las Corporaciones locales, consideraciones generales. Especial referencia a la organización y el presupuesto del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.

9. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Procedimiento Administrativo II: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del Procedimiento.

11. Procedimiento Administrativo III. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

12. Procedimiento Administrativo IV: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases.

13. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales y tipos de procedimientos de contratación.

16. El Reglamento de bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley de Transparencia en Andalucía. Ley 1/2014 de 24 junio.

18. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: Los impuestos, las tasas y contribuciones especiales.

19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

20. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Vegas del Genil, 25 de septiembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 4.934

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Tasa recogida de basura 1º, 2º y 3º bimestre de 2019

EDICTO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA:

Por Decreto de esta Alcaldía, de 4 de marzo de 2019, se ha aprobado el Padrón Fiscal de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al 1º bimestre 2019 (ENERO-FEBRERO) con el resumen siguiente:

1º Bimestre 2019

1) Número total de contribuyentes: 530

2) Importe total de la tasa: siete mil novecientos cuarenta y seis euros y seis céntimos, en cifras, 7.946,06 euros

Por Decreto de esta Alcaldía, de 8 de mayo de 2019, se ha aprobado el Padrón Fiscal de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al 2º bimestre 2019 (MARZO-ABRIL) con el resumen siguiente:

2º Bimestre 2019

1) Número total de contribuyentes: 532

2) Importe total de la tasa: cuatro mil novecientos sesenta y un euros y ochenta y ocho céntimos, en cifras, 4.961,88 euros.

Por Decreto de esta Alcaldía, de 12 de julio de 2019, se ha aprobado el Padrón Fiscal de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al 3º bimestre 2019 (MAYO-JUNIO) con el resumen siguiente:

3º Bimestre 2019

1) Número total de contribuyentes: 532

2) Importe total de la tasa: cinco mil cuatro euros y ocho céntimos, en cifras, 5.004,08 euros

Durante el plazo de 15 días se expone al público los referidos padrones en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización

del referido plazo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia de Víznar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará por la empresa de economía mixta Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUASVIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Víznar, 16 de septiembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 4.935

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Tasa recogida de basura 4º bimestre de 2019

EDICTO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA:

Por Decreto de esta Alcaldía, de 12 de septiembre de 2019, se ha aprobado el Padrón Fiscal de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura correspondiente al 4º bimestre 2019 (julio-agosto) con el resumen siguiente:

4º Bimestre 2019

1) Número total de contribuyentes: 535

2) Importe total de la tasa: cinco mil cuatro euros, en cifras, 5.004,00 euros

Durante el plazo de 15 días se expone al público el referido padrón en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización del referido plazo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia de Víznar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

ANUNCIO DE COBRANZA: La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará por la empresa de economía mixta Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUASVIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Víznar, 16 de septiembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 4.996

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Oferta de Empleo Público 2019

EDICTO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26/09/2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2019 correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se señalan para el año 2019:

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

Nº PLAZAS: 1 PSICÓLOGO, GRUPO A1, ESCALA/SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, NIVEL 22, ESTADO INTERINIDAD, ÁREA PROMOCIÓN SOCIAL.

Nº DE PLAZAS: 1 TÉCNICO BIENESTAR SOCIAL, GRUPO A2, ESCALA/SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, NIVEL 20, SITUACIÓN INTERINIDAD, ÁREA PROMOCIÓN SOCIAL.

Nº PLAZAS: 1 TÉCNICO DE GESTIÓN, GRUPO A2, ESCALA/SUBESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL/SUBESCALA DE GESTIÓN, NIVEL 22, SITUACIÓN INTERINIDAD, ÁREA ADMINISTRACIÓN. GENERAL

Nº PLAZAS: 2, AGENTE POLICÍA, GRUPO C1, ESCALA/SUBESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, NIVEL 19, SITUACIÓN VACANTES, ÁREA SEGURIDAD Y TRÁFICO

Se publica en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real De-

creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de el día siguiente a la fecha de la presente resolución>>.

Lo que se publica para general conocimiento

La Sra. Alcaldesa, D^a Inmaculada Hernández Rodríguez, a 26 de septiembre de 2019.

NÚMERO 4.995

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL

Junta general extraordinaria

EDICTO

CONVOCATORIA

Siguiendo las instrucciones de la Junta de Sindicato del 13 de septiembre y cumpliendo lo perpetuado en los artículos 103 y 104 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, a junta general extraordinaria, que se celebrará en el Salón de Actos del antiguo Centro de Capacitación Agraria (hoy I.F.A.P.A.), en Camino de Purchil s/n, el jueves 17 de octubre, a las cuatro y media de la tarde, en primera cita y a las cinco de la tarde del mismo día de segunda convocatoria, para tratar de los siguientes acuerdos.

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- Exposición y aprobación si procede del proyecto de recuperación de la pérdida de capacidad de la Acequia Gorda a su paso por el tramo urbano de Granada (para la mejora de los regadíos de la Comunidad).

SEGUNDO.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria, serán válidos sea cualquiera el número de asistentes.

Los que no puedan asistir por sí, pueden venir representados por otros partícipes, en la forma prevista en las Ordenanzas.

Granada, 24 de septiembre de 2019.-El Presidente. ■