



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 167 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
BAZA.-Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/19	10	E.L.A. DE PICENA.-Cuenta general de 2018.....	9
CÁJAR.-Tasa de utilización de instalaciones deportivas....	2	VALDERRUBIO.-Modificación de bases de ejecución del presupuesto.....	1
CHAUCHINA.-Bases de plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario interino	2	Expediente nº 397/2019 de modificación de créditos.....	9
GUADIX.-Padrón de la tasa de recogida de basura del cuarto bimestre de 2019.....	8	VÍZNAR.-Modificación de la ordenanza fiscal de cementerio, aprobación definitiva	9
E.L.A. DE MAIRENA.-Cuenta general de 2018.....	8		
MURTAS.-Cuenta general de 2018.....	9	ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES EL PORTILLO.-	
		Asamblea general, convocatoria.....	10



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.541

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación definitiva modificación bases de ejecución del presupuesto

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 24/06/2019, se aprobó inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2019 sin que tras la exposición al público del acuerdo en el BOP nº 136, de fecha 19 de julio de 2019, se hayan presentado alegaciones por lo que se publica el texto definitivo del acuerdo a los efectos del artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución nº 35 del presupuesto municipal para el año 2019 en los siguientes términos:

RÉGIMEN DE DEDICACIONES Y RETRIBUCIONES:

- El cargo de Alcalde percibirá una retribución anual bruta de 27.300,00 euros.

- El cargo de Concejal Delegado de Educación, Empleo, Salud, Bienestar Animal y Fiestas: 21.000,00 euros.

- El cargo de Concejal Delegado de Igualdad y Servicios Sociales: 10.500,00 euros.

RÉGIMEN DE INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES:

- Por asistencia a las sesiones del Pleno: 150 euros.

- Por asistencia a la Junta de Gobierno Local: 150 euros.

- Por asistencia a reuniones de Comisiones Informativas y Comisión Especial de Cuentas: 75 euros.

El resto del contenido de la base queda inalterado.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por 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.

Valderrubio, 26 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 4.586

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Tasa de utilización de instalaciones deportivas***EDICTO**

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada.

HACE SABER: Que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, relativo a la modificación de la ordenanza fiscal XXII reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y art. 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con la publicación del texto que se modifica, en los términos siguientes:

XII. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**Artículo 6º. Tarifa**

6.3.- Se establecen las siguientes tarifas:

* Pista polideportiva slurry tenis horario diurno: 6,00 euros/ hora

* Pista polideportiva slurry tenis horario nocturno: 8,00euros/hora

* Pista polideportiva slurry deportes colectivos horario diurno: 10,00 euros/hora

* Pista polideportiva slurry deportes colectivos horario nocturno: 12,00 euros/hora

CAMPO DE FÚTBOL:	FÚTBOL 7		FÚTBOL 11	
	Sin luz	Con luz	Sin luz	Con luz
Tipo de uso				
HORA SUELTA	40,50	47,37	60,75	71,05
BONO MENSUAL	81,00	94,74	121,51	142,11
BONO DE TEMPORADA (*)	567,02	663,18	850,54	994,77

(*) De septiembre a junio del año siguiente

* Pabellón completo horario diurno: 22,50 euros/h

* Pabellón completo horario nocturno: 30,00 euros/h

* Pabellón pista transversal horario diurno: 12,50 euros/h

* Pabellón pista transversal horario nocturno: 25,50 euros/h

* Pistas de pádel horario diurno: 7,00 euros/h

* Pistas de pádel horario nocturno: 8,00 euros/h

Artículo 7º. Bonificaciones:

No se reconocen otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o de los derivados de la aplicación de los tratados internacionales, todo ello según lo establecido en el art. 9.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN FINAL 7ª

La modificación nº 6 de la presente ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 1 de abril de 2019, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

NÚMERO 4.579

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)*Bases de Auxiliar Administrativo***EDICTO**

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

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

Es objeto de las presentes bases es 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 interino, 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 doble vertiente. En un primer lugar, es necesario que exista un funcionario en el registro, dado el crecimiento de Chauchina, en términos de vecinos, lo cual supone una mayor carga administrativa. Asimismo, procede 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; el cual establece que para 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 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.

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.
- Grupo: C2 (Sueldo Base: 636,01 euros mensuales)
- Complemento de Destino: Nivel 12 (276,04 euros mensuales)

- Complemento Específico: (291,40 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, del secretario 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 Chauchina.
- 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 Chauchina), en la que los solicitantes

harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

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) Declaración responsable manifestando que reúne 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.
- d) Justificante del pago de derecho a examen.
- e) Fotocopia del título habilitante para participar en la fase de concurso, en su caso.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Chauchina, 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, 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 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 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente de el Ayuntamiento de Chauchina tiene abierta en Caixa-Bank con Nº de Cuenta ES39 2100 2496 7402 0100 0852,

indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "EXAMEN AUXILIAR ADMINISTRATIVO". El ingreso se efectuara preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, 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, La Sra. Alcaldesa 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.chauchina.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:

- El presidente: Un Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional.

- 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 limitaran 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.

10.1.- FASE DE CONCURSO.

Se valorará con 3 puntos el poseer una titulación superior a la exigida en la convocatoria. En ningún caso la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, sumándose a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

10.2. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 30 puntos. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1º Ejercicio teórico.

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 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 puntuara 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 del examen.

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 de composición.

Consistirá en exponer, de manera razonada por el opositor, y de manera escrita, uno de los temas obrantes en el Anexo II de la presente convocatoria durante un tiempo máximo de 1 hora. El tribunal seleccionará de manera aleatoria dos de los temas obrantes en el Anexo II, mediante sorteo público inmediatamente previo a la realización del examen, con medios que permitan garantizar la aleatoriedad del mismo. El opositor seleccionará uno de los dos temas así seleccionados por el tribunal y lo desarrollará por escrito.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas,

la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se puntuara 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 3ª parte del examen.

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 segundo 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 página oficial de la web municipal cuando se publique el resultado definitivo del primer ejercicio.

3º Ejercicio práctico.

Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionado con el temario incluido en el Anexo II de las presentes bases y se valoraran los conocimientos

y habilidades de las funciones del puesto de trabajo descritas en las bases de la convocatoria.

Solo accederán a realizar este ejercicio quienes hayan superado los ejercicios anteriores y se realizará en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal.

Este ejercicio se puntuara de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1:30 horas.

Puntuación final:

La puntuación definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la prueba teórica, la prueba de composición y en la prueba práctica (siempre que haya sido apto en las tres), junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso, en el caso de que el aspirante presente los documentos necesarios para ello y detallados en la convocatoria

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.

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 Chauchina, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

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

Finalizadas las pruebas, el Tribunal de valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la fase de oposición, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobados a los aspirantes que hayan sido declarados aptos en los tres ejercicios, y proponiendo al que haya obtenido la mayor nota para ser nombrado Funcionario Interino para la plaza objeto de la convocatoria.

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 Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto.

Los aspirantes propuestos aportaran 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 publicara 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 siguiente, 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 AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

D/D^a _____,
titular del D.N.I. _____ con domicilio en la C/
_____ de _____
Provincia de: _____ C.P. _____, correo
electrónico: _____ Telf.: _____
comparece y,

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:
Que tiene conocimiento de la Convocatoria para cubrir por el procedimiento de oposición libre de la Plaza de Auxiliar-Administrativo, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Chauchina.

Que reúne las condiciones exigidas en 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. Declaración jurada de que cumple con todos los requisitos establecidos en las bases.
4. Justificante pago tasas derecho examen.

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 Chauchina. Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros 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)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

(El Ayuntamiento de Chauchina, 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 oposición, 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. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

3. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Cargos públicos locales, consideraciones generales.. Especial referencia a la organización y el presupuesto del Ayuntamiento de Chauchina.

NÚMERO 4.534

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Tasa recogida de basura cuarto bimestre de 2019*

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura del municipio de Guadix, correspondiente al cuarto bimestre del año 2019, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 16 de septiembre de 2019 hasta el 15 de noviembre de 2019 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Bankia, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, La Caixa y B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, a 20 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.545

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA (Granada)*Aprobación cuenta general 2018*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Mairena, 26 de agosto de 2019.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

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

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

6. 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.

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

8. 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.

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

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

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

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

13. Los bienes de las entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominios público y patrimoniales.

14. 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.

15. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los impuestos, las tasas y contribuciones especiales.

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

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

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

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 28 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Marina Martín Jiménez.

NÚMERO 4.547

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)*Cuenta general 2018***EDICTO**

SE HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 25 de agosto de 2019, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Murtas, 26 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 4.543

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (Granada)*Aprobación cuenta general 2018***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Picena, 26 de agosto de 2019.El Presidente, fdo.: Pedro Acuyo Peláez.

NÚMERO 4.542

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Aprobación definitiva modificación de créditos. Créditos extraordinarios***EDICTO**

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2019 del Ayuntamiento de Valderrubio por el que se aprueba inicialmente el expediente nº 397/2019, de modificación de créditos, del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios para la aplicación del superávit.

Habiéndose publicado anuncio en el BOP nº 136, de fecha 19 de julio de 2019, sin que se hayan presentado alegaciones se procede a la publicación del acuerdo definitivo.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

1. Pabellón deportivo cubierto: 318.000 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos		
Aplicación	Descripción	Euros
342 609	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	318.000,00
	Total gastos	318.000,00

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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Valderrubio, 26 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 4.580

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)*Modificación de Ordenanza Fiscal Cementerio: Anuncio de aprobación definitiva***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo, hasta entonces provisional, adoptado por el pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha 11 de julio de 2019, relativo a la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio, el mismo ha quedado elevado a definitivo de forma automática.

Por expresa disposición legal, se hace público el acuerdo adoptado así como el texto íntegro de las modificaciones introducidas en la ordenanza fiscal afectada:

Acuerdo adoptado por el pleno con las modificaciones introducidas:

“Segundo: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.

Previamente, se somete a votación la urgencia del asunto al no estar incluido en el orden del día de la sesión, aprobándose su inclusión por unanimidad de los cuatro concejales de IU y los dos concejales del PSOE, conforme determinan los artículos 51 del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, y 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RD 2568/86, de 28 de noviembre.

Seguidamente, se somete a consideración del pleno la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación el servicio de cementerio municipal que a continuación se transcribe y que ha sido repartida previamente a los miembros de este:

Primero.- Nueva redacción de los artículos afectados. Se introduce un nuevo apartado, el cuarto, en el artículo 6, denominado "Cuota tributaria", que tendrá el siguiente contenido:

4º.- Asignación de columbarios durante 75 años: 200 euros por columbario.

Segundo.- Fechas de aprobación y comienzo de aplicación.

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de Cementerio, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 11-7-2019, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

REGIMEN DE RECURSOS:

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado correspondiente de los de Granada, en la forma y plazos establecidos en su legislación reguladora (Ley 29/1998).

Víznar, 30 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 4.591

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación inicial expediente modificación de créditos 3/2019

EDICTO

En sesión Plenaria de fecha 28 de agosto de 2019, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2019-006, del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito 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, 29 de agosto de 2019.-El Alcalde Acctal., fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.552

COMUNIDAD DE REGANTES EL PORTILLO

Convocatoria asamblea general

EDICTO

D. Agustín García Martínez, Presidente de la CC.RR. El Portillo de Castril, convoca a sus socios comuneros a asamblea general el próximo 21 de septiembre de 2019, a las 19:00 horas en primera, y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, en el Teatro Manuel Carra de Castril, con el siguiente

Orden del Día:

1. Lectura y aprobación del acta de la asamblea anterior.
2. Contrato de ejecución y mantenimiento de la infraestructura. Acuerdos a adoptar.
3. Derrama gastos ordinarios.
4. Ruegos y Preguntas.

El Presidente, Agustín García Martínez. ■