



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 171 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.- <i>Solicitud de concesión de aguas públicas, expte. M-3778/2016</i>	2	JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Convocatoria para cubrir plaza de funcionario Administrativo por promoción interna</i>	7
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.- <i>Extinción de concesión de aguas públicas, expte. X-2235/2018</i>	2	MONTEFRÍO.- <i>Renovación de Juez de Paz titular y sustituto</i>	18
<i>Resolución de extinción de derechos de aguas públicas, expte. X-6235/2017 (15/1256)</i>	2	MOTRIL.- <i>Aprobación definitiva de modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo "Patronato de Personas Mayores San Luis"</i>	18
<i>Extinción de concesión de aguas públicas, expte. X-214/2018</i>	3	<i>Otorgamiento de distinciones acordadas por esta Corporación en fechas indicadas</i>	22
		SANTA FE.- <i>Aprobación definitiva de la modificación de transferencia de créditos de expte. núm. 3/28/18 TC DE ..</i>	22
		<i>Aprobación definitiva de modificación de transferencia de créditos de expte. núm. 3/29/18 TC TU</i>	23
		LA TAHA.- <i>Convocatoria para Juez de Paz sustituto</i>	23
		<i>Convocatoria para Juez de Paz titular</i>	1

AYUNTAMIENTOS

ATARFE.- <i>Ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre suelo, subsuelo o vuelo de Atarfe</i>	3
CÚLLAR VEGA.- <i>Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, agua, alcantarillado y canon de depuración de 3^{er} bimestre de 2018</i>	7



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 4.716

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Convocatoria para Juez de Paz titular***EDICTO**

D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condi-

ciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Taha, 28 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Marcelo Avilés Gómez.

NÚMERO 4.334

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTECONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS*Información pública de solicitud de concesión de aguas públicas expte. 3778/2016*

EDICTO

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: M-3778/2016.

Peticionario: Marquesado Solar, S.L.

Uso: Abastecimiento fuera de núcleos urbanos. Consumo humano, industrial para producción de energía eléctrica.

Volumen anual (m³/año): 912.569.

Caudal concesional (l/s): 91,26.

Captación:

- T.M.: Aldeire. Prov.: Granada.
- Procedencia: Aguas subterráneas.
- M.A.S.: 51202 - Corredor de La Calahorra – Huéneja.
- 1ª: X UTM: 495494 - Y UTM: 4120147.
- 2ª: X UTM: 495431 - Y UTM: 4120060.
- 3ª: X UTM: 495495 - Y UTM: 4120047.
- 4ª: X UTM: 495417 - Y UTM: 4119965.

Objeto de la modificación: Modificación del uso otorgado del aprovechamiento, añadiendo al uso industrial, el uso para abastecimiento y consumo humano.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 10 de julio de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 4.717

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICACONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS*Información pública de extinción de concesión de aguas públicas expte. 2235/2018*

EDICTO

Se ha iniciado de oficio en este Organismo la siguiente extinción de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: X-2235/2018

Peticionario: Gabriela Castro Comino

Uso: Doméstico

Volumen anual (m³/año): 548

Caudal concesional (l/s): 0,02

Captación:

- T.M.: Montefrío. Prov.: Granada

- Procedencia: Fuente de los Tejillos

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/200, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 20 de agosto de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 4.718

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICACONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS*Resolución de extinción de derechos de aguas públicas expte. X-6235/2017 (15/1256)*

EDICTO

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de extinción de derechos de aguas públicas, ha resuelto que procede extinguir el aprovechamiento en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características:

Nº expediente: 29/1969 (15/1256).

Inscripción: 46357.

Titulares: Francisca Valverde Izquierdo, José Peña Ávila, José Peña Valverde.

Uso: Riego de 8,538 ha.

Caudal concesional (l/s): 400.

Captación:

- T.M.: Fuente Vaqueros. Prov.: Granada.

- Procedencia: Aguas superficiales.

- Cauce: Río Genil.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo.

Sevilla, 20 de agosto de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 4.719

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS

Información pública de extinción de concesión de aguas públicas, expte. X-214/2018

EDICTO

Se ha iniciado de oficio en este Organismo la siguiente extinción de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: X-214/2018.

Peticionario: José Gómez Pérez, Julia Pérez Casero.

Uso: Riego.

Volumen anual (m3/año): 8160,78.

Caudal concesional (l/s): 0,82.

Captación:

- T.M.: Alhama de Granada. Prov.: Granada.

- Procedencia: Aguas superficiales.

- Cauce: Barranco San Elías.

- UTM (ETRS89) X: 414335; Y: 4098288.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 20 de agosto de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 4.728

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre suelo, subsuelo o vuelo de Atarfe

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 28 de junio de 2018 la tasa y la ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre suelo, subsuelo o vuelo de Atarfe.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el periódico Ideal de fecha 12 de julio de 2018, y anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 132 de fecha 12 de julio de 2018, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Atarfe de fecha 28 de junio de 2018 sobre la tasa y la ordenanza municipal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre suelo, subsuelo o vuelo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.3 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.

La ordenanza a que este anuncio se refiere es:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y SIMILARES, CONSTITUIDAS SOBRE EL SUELO, SUBSUELO O VUELO MUNICIPAL.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica establecidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal, que se refieren en el artículo 20 y siguientes, concretamente el precepto 24.1.a) del propio

Real Decreto Legislativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza, resultantes de un Informe técnico económico preceptivo, redactado con métodos, parámetros y valoraciones conformes con la jurisprudencia sentada por los Tribunales al día de la fecha.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será aplicable al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, donde no concurren simultáneamente las circunstancias de tratarse de aprovechamientos a favor de empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

Quedan dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza, en consecuencia, los aprovechamientos a favor de empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario en tanto en cuanto ocupen terrenos distintos a la vía pública municipal, tales como montes públicos de carácter demanial.

De igual manera será aplicable esta ordenanza a aquellos aprovechamientos constituidos sobre las vías públicas municipales, pero que son explotados por empresas distintas a aquellas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que, por lo tanto, están excluidas del régimen previsto en el apartado 24.1.c del TRLRHL y de la tributación en él contemplada.

El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que se utilicen instalaciones que materialmente ocupen el suelo, vuelo o subsuelo de dominio público municipal, con independencia de quien sea el titular de aquellas, siempre que se trate de dominio público de carácter demanial, estando excluidos aquellos otros aprovechamientos constituidos sobre terrenos de carácter patrimonial.

La aplicación de la tasa prevista en esta Ordenanza implica la exclusión expresa de otras tasas derivadas de la utilización de las vías públicas municipales necesaria para la prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, artículo 20, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con instalaciones de transporte o distribución de energía eléctrica u otros suministros energéticos, instalaciones que pueden comprender, entre otros elementos, apoyos, torres, conductores eléctricos, aisladores, cadenas de aisladores, sistemas de tierra,

transformadores, etc. Igualmente constituirá hecho imponible el aprovechamiento del dominio público por otras instalaciones de transporte de agua o energía, de naturaleza similar a las descritas, no expresamente recogidas en este apartado.

El aprovechamiento privativo del dominio público local se producirá cuando materialmente se ocupe el suelo, vuelo o subsuelo con las instalaciones necesarias y se presten servicios a través de ellas.

Se entenderá por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público, que sean de propiedad municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

Artículo 4º. Sujetos pasivos

1.- Los sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, serán las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local en beneficio particular.

2.- Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas explotadoras de los sectores de la energía, hidráulico y similares, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales.

3.- A los efectos concretos de la tasa aquí regulada, tiene la consideración de sujetos pasivos las empresas que utilicen el dominio público local para realizar la actividad de transporte y distribución de energía eléctrica

Artículo 5º. Cuota tributaria.

La cuantía de la Tasa para Cías Suministradoras, Cías Distribuidoras y Cías Comercializadoras en Régimen Especial prevista por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, siempre será al menos del 1,5% de la facturación en el municipio.

La cuantía de la Tasa para Determinados Productores, Transportistas, Distribuidores y Consumidores en Régimen General prevista por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se determina atendiendo al valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de un informe técnico-económico en el que se pone de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorpora al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, conforme se establece en el artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

Para determinar la cuantía de la Tasa en Régimen General, se aplicara la siguiente fórmula de cálculo para cada sujeto pasivo, considerando los posibles aprovechamientos diferentes, de acuerdo con la tarifa correspondiente de la tabla del anexo I:

CUOTA TRIBUTARIA (euros) = S (Uds x Tarifa (euros/Ud))

Siendo:

Uds: Unidades reales de ocupación, medidas en metros cuadrados (m²) o metros lineales (ml) según se trate de suelo urbano o rústico.

Tarifa (euros/ud) = tarifa en euros/m² o euros/ml que se establece en el estudio técnico-económico y que está recogida en la tabla del Anexo I de esta ordenanza.

S = Suma de los importes resultantes de multiplicar (Uds x Tarifa) de cada uno de los distintos aprovechamientos de un de un mismo sujeto pasivo.

Artículo 6º.- Periodo impositivo y devengo

1.- El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de uso privativo o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3.- Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 7º.- Normas de gestión.

1.- La exigencia de la Tasa será, de manera normal, en régimen de autoliquidación. También se exigirá mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

a) En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente.

Alternativamente, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia ne-

cesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

b) En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal.

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el periodo determinado por el Ayuntamiento.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del periodo de pago voluntario estableciéndose en tales casos una bonificación del 5 por 100 de la cuota tributaria de esta tasa, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 apartado 1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 8º.- Notificación de la Tasa.

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el periodo correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas.- La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Las ordenanzas fiscales de ejercicios futuros podrán modificar los parámetros intervinientes en el cálculo de la cuota tributaria, en particular la tarifa establecida, con los oportunos estudios que lo justifiquen.

Mientras no se modifique la presente ordenanza, con firmeza y plena efectividad de cualquier modificación futura, continuarán siendo de aplicación los parámetros establecidos inicialmente.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2019, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento de en Pleno, en sesión ordinaria de de Elevada a definitiva al no haberse presentado reclamaciones (o en su caso aprobada definitivamente por el Pleno en sesión de fecha y queda derogada automáticamente la Ordenanza Fiscal Nº..... reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que tiene aprobada este ayuntamiento.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Atarfe, 29 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

ANEXO I : TARIFAS

1.TARIFA SUELO URBANO.

BASE IMPONIBLE = VALOR CATASTRAL SUELO en € /m2

- a) Zona urbana residencial = 84,57 €/m2
- b) Zona urbana industrial = 101,78 €/m2

TARIFA = BASE IMPONIBLE x 5 % en €/m2

- a) Zona urbana residencial = 4,2285 €/m2
- b) Zona urbana industrial = 5,089 €/m2

CUOTA TRIBUTARIA ANUAL = TARIFA €/m2 x SUPERFICIE OCUPADA m2

- a) Zona residencial = 4,2285 €/m2 x superficie ocupada en m2
- a) Zona industrial = 5,089 €/m2 x superficie ocupada en m2

2.-TARIFA SUELO RÚSTICO

TARIFA SUELO RUSTICO			VALORES							
CATEGORIA	TIP O	DESCRIPCION	SUELO €/m2	ANCHO OCUPACION m	SUELO €/ml	CONSTRUCCION €/ml.	INMUEBLE €/ml.	REFERENCIA A MERCADO	APROVECHAMIENTO €/ml	% TOTAL €/ml
ESPECIAL	1.1	400 KV Simple circuito	0,027	14,70	0,397	298,44	298,83	0,5	149,42	7,471
ESPECIAL	1.2	400 KV Doble circuito	0,027	14,70	0,397	505,05	505,44	0,5	252,72	12,636
ESPECIAL	2.1	220 KV Simple circuito	0,027	9,60	0,759	766,62	766,88	0,5	133,44	6,672
ESPECIAL	2.2	220 KV Doble circuito	0,027	9,60	0,259	451,20	451,46	0,5	225,73	11,286
PRIMERA	3.1	132 kv Simple Circuito-Simplex. Sec. 0<S<=180 mm2	0,027	5,90	0,159	160,51	160,67	0,5	80,33	4,017
PRIMERA	3.2	132 kv Simple Circuito-Simplex. Sec. 180<S<=300 mm2	0,027	5,90	0,159	178,34	178,50	0,5	89,25	4,463
PRIMERA	3.3	132 kv Doble Circuito-Simplex. Sec. 0<S<=180 mm2	0,027	5,90	0,159	213,48	213,64	0,5	106,82	5,341
PRIMERA	3.4	132 kv Doble Circuito-Simplex. Sec. 180<S<=300 mm2	0,027	5,90	0,159	237,20	237,36	0,5	118,68	5,934
SEGUNDA	4.1	66 kv Simple Circuito-Simplex.	0,027	2,20	0,059	114,84	114,90	0,5	57,45	2,872
SEGUNDA	4.1	66 kv Doble Circuito-Simplex.	0,027	2,20	0,059	152,74	152,80	0,5	76,40	3,820
TERCERA	5.1	25 kv Simple Circuito.	0,027	1,30	0,035	67,30	67,33	0,5	33,67	1,683
TERCERA	5.2	25 kv Doble Circuito.	0,027	1,30	0,035	89,50	89,54	0,5	44,77	2,238
TERCERA	5.3	20 kv Simple Circuito.	0,027	1,10	0,030	58,52	58,55	0,5	29,27	1,464
TERCERA	5.4	20 kv Doble Circuito.	0,027	1,10	0,030	77,83	77,86	0,5	38,93	1,946

NÚMERO 4.726

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, agua, alcantarillado y canon depuración***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de agosto de 2018, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio de 2018, ambos inclusive, que comprende el tercer bimestre de 2018.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, 29 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 4.706

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)*Convocatoria provisión plaza de funcionario Administrativo por promoción interna***EDICTO**

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 27-08-2018 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de

empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía nº 169/2018 de fecha 17-07-2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 164, de fecha 24-08-2018, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativo; Denominación: Administrativo; Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita a Secretaría-Intervención, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: son las propias de apoyo a las tareas administrativas del Puesto de Secretaría-Intervención, con especial incidencia en el manejo del programa de gestión documental GESTIONA.

El sistema selectivo es el concurso-oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, perteneciendo a la Escala de Administración General Subescala: Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación C, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller superior o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>]

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, decla-

rando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>], y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, si las hubiera en caso contrario la lista de aspirantes sería definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], con un plazo mínimo de antelación de doce horas]. Igualmente la misma resolución, se emplazará al tribunal calificador.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Este Tribunal Calificador estarán constituidos por:

- Presidente: _____.

- Secretario: _____.

- Vocales que determine la convocatoria [un representante de la Comunidad Autónoma/Técnico experto en la materia/funcionario del Ayuntamiento...].

* Presidenta: D^{ña} María del Carmen Jiménez Alonso, Secretaria General del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

* Vocales titulares y sus suplentes:

* D^{ña} Luisa Navarrete Amezcua, Secretaria-Interventora de Administración Local del Ayuntamiento de La Zubia.

* D^{ña} Yolanda Martínez Guerrero, Secretaria-Interventora de Administración Local del Ayuntamiento de Bernalúa.

* D^{ña} Raquel Ruiz Carmona, Secretaria de Administración Local del Ayuntamiento de Otura.

* Secretario: D. Manuel Hidalgo García, Secretario-Interventor, adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

Suplentes: que sustituirán por su orden a los anteriormente relacionados, en función de cuando se comunique su imposibilidad de asistencia:

1º) D. José Luis Travé Pacetti, Secretario de Administración Local del Ayuntamiento de Monachil.

2º) D^{ña} Inmaculada Fortes Sánchez, Secretaria-Interventora de Administración Local del Ayuntamiento de Darro.

3º) D. José Antonio García León, Secretario de Administración Local del Ayuntamiento de Atarfe.

4º) D. Francisco Javier Puerta Martí, Secretario de Administración Local del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por los apellidados con la letra "Ñ".

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Tipo Test, con 10 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las que solo uno será la válida, el Tribunal determinará las preguntas del temario, que figura como Anexo III.

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Tipo Práctico sobre el manejo a nivel de usuario administrativo del programa de Gestión Documental GESTIONA, en relación a tareas propias de un administrativo.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: Puntuación máxima 5 puntos por todos los conceptos o méritos computables.

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 3 Puntos.

a) A razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, en calidad de funcionario de carrera y en puestos de Administrativos o de categoría superior. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 2,00 puntos.

b) A razón de 0,005 puntos por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 0,50 puntos.

c) A razón de 0,001 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 1,00 puntos.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

B) FORMACIÓN. Máximo 2 Puntos.

- Titulación superior a la requerida en la convocatoria con 2 puntos por licenciatura o grado equivalente o 1 punto por Diplomatura universitaria o titulación equivalente (sólo se contabilizará una titulación de mayor grado presentada por cada aspirante).

- La participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos

De 201 horas en adelante: 1 punto.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de administrativo a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismo.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos, la puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética de la suma de las dos puntuaciones obtenidas.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>] precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, que es una sola. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es>]

El aspirante propuesto acreditará, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

NOVENA. 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, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

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

ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la provisión en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> de fecha _____ en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. • Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación¹	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios²	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.

¹ En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

² En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Adicionalmente³:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

³ Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento.

ANEXO II
ACREDITACIÓN DE LOS
REQUISITOS EXIGIDOS
EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS O DOCUMENTACIÓN REQUERIDA⁴		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación:	Requisito de validez:
Datos de titulación	<input type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple
Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación:	Requisito de validez:
Relación de los méritos de los aspirantes	<input type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple
Referencia legislativa: art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los		

⁴ En relación al apartado de **datos o documentación alegada**, se debe tener en cuenta lo siguiente: Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:

- Se marcará el check «**Obligatoria**» si el documento o dato es requerido por la normativa.
- Se marcará el check «**Aportar según el caso**» cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.
- Se marcará el check «**Adicional**» cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

Subapartado: «Requisito de validez»:

En relación al apartado «**requisito de validez**» téngase en cuenta que **la regla general será la presentación de copia simple** de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «*Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.*

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación:	Requisito de validez:
Certificado de los servicios prestados	<input type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple
Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación:	Requisito de validez:
Certificado de discapacidad	<input type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación:	Requisito de validez:
	<input type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple
Referencia legislativa:		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación:	Requisito de validez:
	<input type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple
Referencia legislativa:		

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la Administración⁵

Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:

[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó]

Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación⁶

ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:

⁵ En relación con la acreditación de los datos o documentos hay que tener en cuenta que el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, indica que **«los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.**

«(...) Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

En este supuesto el interesado puede estar ante dos situaciones:

1. **El documento ha sido elaborado por la Administración** y se solicita que se compruebe o recabe.
2. El documento ya se aportó previamente en otra administración. A estos efectos el interesado deberá indicar **en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos**, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las casillas de «Órgano administrativo en el que se presentó», «Fecha de entrega» y «CSV» **sólo** se deberán completar cuando el interesado haya aportado la documentación previamente en otra administración.

⁶ El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos. En este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación⁷	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios⁸	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Adicionalmente⁹:

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo, otras administraciones públicas]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

⁷ En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.**

⁸ En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

⁹ Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento.

ANEXO III

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

Tema 7. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 8. La nulidad y anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. La oficina de Registro. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La Administración Electrónica.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 21. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 27. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 28. La contratación administrativa de obras, servicios y suministros.

Tema 29. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas locales.

Tema 30. recursos de las Entidades Locales. Los ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Tema 31. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria.

Tema 32. Elaboración, aprobación. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 33. La aprobación de la liquidación del presupuesto.

Tema 34. Elaboración, aprobación y Fases de la Cuenta General.

Tema 35. La Fiscalización Interna y Externa de la actividad de la actividad financiera. El RD 424/2017, la fiscalización e intervención limitada previa y la omisión de la función interventora.

Tema 36. El municipio de Jérez del Marquesado, su historial y sus fechas y lugares más emblemáticos.

Tema 37. El Municipio de Jérez del Marquesado, ubicación, su territorio y su organización administrativa.

Tema 36. El Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, Corporación Municipal y órganos de Gobierno.

Tema 39. Supramunicipales en las que se encuentre integrado el Ayuntamiento de Jérez del Marquesado.

Tema 40. El programa de gestión documental GESTIONA, carga, descarga y firma de documentos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://jerezdelmarquesado.sedeelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998,

de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Jérez del Marquesado, 27 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 4.765

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Renovación Juez de Paz titular y sustituto

EDICTO

BANDO DE LA ALCALDÍA

Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa de este Ayuntamiento,

HAGO SABER: Que según registro de entrada núm. 2995 de 29 de agosto de 2018, los cargos de Juez de Paz y sustituto han cumplido el mandato de cuatro años.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montefrío, 3 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 4.724

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva de modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo "Patronato de Personas Mayores San Luis"

EDICTO

Habida cuenta del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2018, por el que se acordó aprobar inicialmente la Modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo "Patronato de Personas Mayores San Luis", y no habiéndose formulado reclamaciones ni observaciones al mismo en el periodo de información pública a que ha sido sometido, esta Alcaldía, con fecha 23 de agosto de 2018, ha resuelto aprobar definitivamente la mencionada modificación de los Estatutos del citado Organismo que pasa a denominarse "Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas mayores San Luis".

Lo que hace público en este Boletín Oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Motril, 23 de agosto de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SAN LUIS

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Con el nombre de "Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas mayores San Luis" (en adelante Agencia) se constituye por el Excmo. Ayuntamiento de Motril una agencia pública administrativa local, al amparo de lo dispuesto en el art. 85.2 A b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 33.3 b), 34 y 37 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y el Capítulo II del Título III de la Ley 6/1997 de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, para el cumplimiento de las finalidades que se concretan en los presentes Estatutos.

Artículo 2. La Agencia tendrá personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para administrar, adquirir derechos, contratar y asumir obligaciones referidas a la consecución de sus objetivos y finalidades, así como autonomía administrativa y económica en la medida en que lo reconocen las leyes que le son de aplicación y, particularmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases del Régimen Local; por el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo; por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y cualesquiera otras normas que le afecten.

Artículo 3. La Agencia tendrá su domicilio en la ciudad de Motril, sita en la calle Pío XII.

Artículo 4. La finalidad de la Agencia es el funcionamiento, organización y dirección de la Residencia de Personas mayores San Luis, centro dedicado a la prestación de Servicios Sociales para personas mayores, así como otras funciones que tengan relación con la mencionada finalidad, tales como:

a) Facilitar el mantenimiento y autonomía de las personas mayores.

b) Mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del usuario mediante técnicas rehabilitadoras.

c) Prevenir el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.

d) Controlar y seguir terapéuticamente las enfermedades y trastornos detectados.

e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre los residentes, familiares y personal del centro, así como fomentar los contactos con la familia y allegados de cada persona.

Como tal centro residencial, viene obligada al cumplimiento de las siguientes prestaciones:

- * Alojamiento y manutención.
- * Seguimiento sanitario.
- * Medidas higiénico-sanitarias.
- * Ayuda en el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
- * Lavandería.
- * Atención social, individual, grupal y comunitaria.
- * Atención social y familiar.
- * Comunicación con el exterior.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. La Agencia Pública de Administración Local "Residencia de Personas mayores San Luis" queda adscrita a la Concejalía con competencias en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril, la cual marcará las directrices de la organización y funcionamiento del mismo, y ostentará la potestad de supervisión y autorización, en su caso, de las actividades que se lleven a cabo.

Artículo 6. Los órganos rectores de la Agencia serán:

1. Órganos colegiados:

* El Consejo Rector

2. Órganos unipersonales:

* Presidente

* Vicepresidente

* Director-Gerente, en su caso.

Asimismo, la Agencia estará asistida de un Secretario, de un Interventor y de un Tesorero que serán los funcionarios que desempeñen los citados puestos en el Ayuntamiento de Motril, o en quienes ellos deleguen, con las funciones y atribuciones que las vigentes disposiciones confieren a cada uno de ellos.

Artículo 7. Composición del Consejo Rector:

1. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

a) El Presidente de la Agencia, que será el Alcalde del Ayuntamiento de Motril.

b) El Vicepresidente.

c) Un Vocal representante de cada grupo político municipal integrado en la Corporación.

d) Un representante electo de los trabajadores, con voz, pero sin voto.

e) El Secretario General del Ayuntamiento de Motril o funcionario que legalmente le sustituya, con voz, pero sin voto.

f) El Interventor General del Ayuntamiento de Motril o funcionario que legalmente le sustituya, con voz, pero sin voto.

g) El Director-Gerente, en su caso, con voz, pero sin voto.

2. Cada Consejero designado a propuesta de su respectivo grupo tendrá un voto ponderado dentro del Consejo Rector, equivalente al número de Concejales de los que disponga en cada momento el grupo por el que ha salido elegido. Si son dos o más Consejeros del mismo grupo político, el voto ponderado de cada uno será el resultado de dividir el número de Concejales de su grupo entre el número de Consejeros que tenga.

3. El nombramiento de los Consejeros, en cualquier caso, será competencia del Pleno del Ayuntamiento de Motril, a propuesta del Presidente que elevará, a su vez, la que formule cada uno de los colectivos que tienen representación en el mismo.

Artículo 8. Atribuciones

El Consejo Rector es el gestor de los intereses de la Agencia, teniendo para ello la función general de representación colegiada del mismo. Tiene las siguientes atribuciones:

a) Ejercitar todo tipo de acciones y derechos de la Agencia en su más amplio sentido ante Juzgados y Tribunales de Justicia ordinarios y especiales, y organismos y dependencias de la Administración Pública, así como cualesquiera otros del Estado, Provincia, Municipio y demás Corporaciones y Entidades.

b) Aprobar los programas de actuación.

c) Aprobar los proyectos de presupuesto del Patronato y sus posibles modificaciones, sin perjuicio de la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

d) Aprobar la memoria anual.

e) Aprobar, en su caso, el Reglamento de Régimen Interior de la Agencia.

f) Aprobar cuentas normas estime oportunas en orden a los acogidos, personal del Centro Residencial, establecimiento y cuantos servicios puedan crearse en lo sucesivo.

g) Corresponde al Consejo Rector las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no atribuidos al Presidente en el artículo 12 g). No obstante, será necesaria la autorización de la Concejalía competente para la celebración de contratos de cuantía superiores a las cantidades que, previamente, se fijen por la misma.

h) La aprobación del organigrama de la Agencia, escalafón y plantilla de personal, a propuesta de la Concejalía competente.

i) Acordar las condiciones de contratación del personal y aprobar, en su caso, los convenios colectivos laborales a propuesta de la Concejalía competente.

j) Contratación del personal de la Residencia y separación del mismo, así como las retribuciones que pudieran corresponderles, según la legislación vigente en cada momento.

k) Adoptar las medidas de organización y funcionamiento de la Agencia.

l) Efectuar propuestas al Pleno del Ayuntamiento de Motril, a través del Presidente.

m) Aprobar provisionalmente las cuentas del ejercicio anterior y elevarlas al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.

n) Cualesquiera otras que no se atribuyan expresamente a otro órgano en los presentes Estatutos.

Artículo 9. De las reuniones del Consejo

1. El Consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

2. Se celebrará sesión extraordinaria cuando el Presidente lo juzgue necesario o a petición de un tercio de los componentes del Consejo Rectos, en cuyo caso, el Presidente tendrá la obligación de convocarla.

3. El Consejo quedará validamente constituido, en primera convocatoria, con la asistencia, al menos, de mayoría absoluta de sus miembros, y en segunda convocatoria, si no se obtuviese tal asistencia, media hora más tarde, siendo suficiente que asista el Presidente, el Secretario y dos Consejeros, como mínimo.

4. Los miembros del Consejo, en las reuniones del mismo, podrán delegar su voto en algún otro miembro del consejo, debiendo dejar constancia de dicha delegación en el expediente de la sesión.

Artículo 10. Pérdida de la condición de Consejero.

El cargo de Consejero se perderá:

a) Por expiración del mandato.
b) Por pérdida de la condición por la que fue designado.

c) Por decisión motivada del Pleno del Ayuntamiento de Motril en cuanto a los concejales.

d) A propuesta del Grupo Político que los propuso, en el caso de concejales, o del Sindicato con delegación sindical, en el caso del representante de los trabajadores.

Artículo 11. Presidente/a

Será Presidente/a de la Agencia y del Consejo el Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Motril o, en su caso, Concejal en quien delegue al efecto.

Artículo 12. Atribuciones del Presidente/a

Son atribuciones del Presidente/a:

a) Ostentar la representación de la Agencia.
b) Convocar, presidir y suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.

c) La superior inspección y dirección de la Agencia.

d) Ordenar los pagos dentro de las normas de ejecución del Presupuesto.

e) Ostentar la jefatura de todo el personal de la Agencia.

f) La potestad sancionadora sobre el personal de la Agencia, así como sobre los residentes.

g) Corresponden al Presidente las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos

de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios público, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

h) Los que deriven de los presentes Estatutos y que no estén en contradicción con el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Motril del Vicepresidente.

Artículo 13. Del Vicepresidente/a

1. El Vicepresidente será nombrado por el Presidente entre los miembros del Consejo Rector con voto.

2. Son atribuciones del Vicepresidente/a las de suplir al Presidente en los supuestos de ausencia o enfermedad, así como las que, en su caso, le delegue el Presidente.

Del Secretario, Interventor y Tesorero

Artículo 14. Del Secretario/a

1. El Secretario de la Agencia Pública de Administración Local será el Secretario General del Ayuntamiento de Motril o un funcionario municipal en el que delegue.

2. Las funciones del Secretario serán:

a) El asesoramiento de la Agencia.
b) La fe pública de sus actos y acuerdos.
c) La demás que pueda encomendarle el Presidente o el Consejo Rector.

2. En ejercicio de las anteriores funciones, el Secretario:

a) Asistirá a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto.

b) Redactará el acta de las sesiones.

c) Asesorará, de forma verbal o por escrito, cuando sea requerido por el Presidente o por el Consejo Rector.

d) Expedirá certificación de los acuerdos que se adopten, del Orden y con el Visto Bueno del Presidente.

e) Notificará, en su caso, los acuerdos que se adopten.

f) Cursar por orden del Presidente la convocatoria para las reuniones del Consejo.

Artículo 15. Del Interventor/a

1. El Interventor de la Agencia Pública de Administración Local será el Interventor General del Ayuntamiento de Motril o el funcionario municipal en el que éste delegue.

2. Sus funciones serán las que establece la legislación vigente para los habilitados de carácter nacional. En todo caso, corresponderá al Interventor:

a) Elaborar, junto al Gerente, en su caso, el anteproyecto anual del presupuesto.

b) El Control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria.

c) La llevanza de la contabilidad.

d) Preparar y redactar la cuenta general del presupuesto y de la administración del patrimonio, así como formular la liquidación del presupuesto anual.

e) Prestar a la Presidencia el oportuno asesoramiento económico.

f) Asistir a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 16. Del Tesorero/a:

1. El Tesorero de la Agencia Pública de Administración Local será el Tesorero del Ayuntamiento de Motril o funcionario en el que éste delegue. Sus funciones serán las que establece la legislación del Régimen Local para los habilitados de carácter nacional.

Artículo 17. Del Director Gerente:

1. El Consejo-Rector podrá nombrar un Director-Gerente de la Agencia, el cual habrá de ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. Para el nombramiento de Director-Gerente habrán de observarse los procedimientos establecidos en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de la Administración General del Estado o, en su caso, las disposiciones legales o reglamentarias de aplicación.

Artículo 18. Funciones del Director-Gerente

a) Elaborar las disposiciones de régimen interior precisas para el buen funcionamiento de la Agencia para su aprobación por el Consejo Rector.

b) Ostentar la representación de éste ante los tribunales, organismos públicos y privados y, en general, para toda clase de actuaciones.

c) Representar a la Agencia y contratar y obligarse en nombre de ésta, previa autorización del órgano competente para aquellas actuaciones para las que no esté expresamente autorizado.

d) Formalizar contratos, adquisiciones y suministros una vez acordados por el órgano competente.

e) Ordenar pagos y autorizar cobros ante toda clase de entidades públicas o privadas, previamente autorizados por el órgano competente.

f) La elaboración de un programa mínimo anual de actividades.

g) La redacción del anteproyecto de presupuesto.

h) La redacción de la memoria anual del ejercicio.

i) La ejecución de los acuerdos del Consejo Rector.

j) La formulación de propuestas de acuerdos al Consejo.

k) Organizar, dirigir y gestionar la Agencia, bajo la supervisión y directrices que le formulen la Concejalía de Asuntos Sociales, el Presidente y el Consejo Rector.

l) Cuantas facultades le sean atribuidas por el Consejo Rector o por el Presidente.

m) Velar por el normal y buen funcionamiento de la Residencia y tendrá a su cargo todas las labores relacionadas con la Dirección del Centro, bajo la supervisión y dependencia del Consejo Rector, el Presidente de la Agencia, así como de la Concejalía de Servicios Sociales.

Artículo 19. Facultades Concejalía Servicios Sociales

1. La Concejalía de Servicios Sociales ejercerá las siguientes facultades de control y tutela sobre la Agencia:

a) Controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.

b) El Inventario de bienes y derechos, que se remitirá anualmente a la Concejalía.

c) Establecerá las cuantías máximas para celebrar contratos sin necesidad de autorización expresa de dicha Concejalía.

d) Someterá a la Agencia a un control de eficacia, a través de las medidas oportunas.

2. Asimismo, la Concejalía podrá llevar a cabo en la Residencia Programas Sociales gestionados desde la propia área destinados al colectivo de personas mayores residentes.

Artículo 20. Facultades Ayuntamiento

1. Por su parte, el Ayuntamiento ejercerá las siguientes facultades de control y fiscalización:

a) Aprobación definitiva del presupuesto y de sus eventuales modificaciones.

b) Aprobación de las cuentas anuales.

c) Recabar de los órganos de gobierno y administración de la Agencia, toda clase de informes y documentos y ordenar las inspecciones que estime oportunas.

d) Las demás que disponga la legislación vigente.

CAPÍTULO III. PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 21. La Agencia contará con un patrimonio, contabilidad y presupuestos autónomos, independientes de la Corporación Local a la que pertenece.

Artículo 22. El patrimonio de la Agencia lo constituye el edificio que alberga la Residencia de Personas mayores S. Luis, como bien de dominio público del Ayuntamiento de Motril, afecto al servicio público de atención a personas mayores, así como todos los enseres, muebles e instalaciones que existan en el mismo.

Asimismo, y desde la constitución de esta Agencia, pasarán a formar parte de su patrimonio todos los bienes, derechos, valores y cantidades de dinero que sean aportados por organismos públicos y personas jurídicas o privadas al mismo, así como las rentas, intereses, dividendos, etc. Que vaya produciendo la administración de los bienes de dicho patrimonio.

Artículo 23. 1. Su presupuesto se integrará en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la forma prevista por la legislación vigente.

2. El estado de ingresos del presupuesto contendrá los siguiente recursos:

a) La aportación de cualquier naturaleza que para este fin figure en el Presupuesto Municipal.

b) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.

c) Las subvenciones que pueda obtener del Estado, Junta de Andalucía, Diputación Provincial o cualesquiera otros organismos públicos.

d) Las aportaciones de personas o entidades particulares y los donativos o legados que se otorguen a su favor.

e) Los ingresos procedentes de los precios públicos de las plazas de residentes tanto privadas como concertadas.

f) Cualquier otro legalmente autorizado.

3. El estado de gastos comprenderá las cantidades precisadas para el normal sostenimiento de la Agencia.

CAPÍTULO IV. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 24. La gestión económica-financiera, patrimonial y presupuestaria de la Agencia Pública de Administración Local estará sometida al control interno de la Intervención General del Ayuntamiento de Motril en su triple acepción: fiscalización previa, control financiero y control de eficacia y eficiencia.

Artículo 25. La Intervención General ejercerá tales funciones con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que estime oportunos, solicitar a quien corresponde los informes técnicos y asesoramientos precisos, así como la puesta en marcha de los Planes y Programas de control pertinentes.

CAPÍTULO V. MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA

Artículo 26. La modificación de estos Estatutos deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con el mismo procedimiento seguido para su aprobación.

Artículo 27. La Agencia Pública de Administración Local podrá ser disuelta mediante acuerdo plenario, con las condiciones y procedimiento legalmente establecido.

Artículo 28. Al disolverse la Agencia, el Excmo. Ayuntamiento de Motril le sucederá universalmente y a él revertirá todo su patrimonio, con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la institución disuelta.

DISPOSICIÓN FINAL. Los presentes Estatutos entrarán en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobados de forma definitiva, quedando derogados a partir de su vigencia los Estatutos aprobados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2009.

NÚMERO 4.725

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Otorgamiento concesión de distinciones acordadas por esta Corporación en fechas indicadas

EDICTO

Habiéndose tramitado diversos expedientes de otorgamiento de Honores y Distinciones por este Ayuntamiento, y con arreglo a las previsiones del correspondiente Reglamento Municipal, por medio del presente vengo a hacer público el otorgamiento o concesión de las siguientes distinciones acordadas por esta Corporación en las fechas que también se indican:

- Distinción Honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad" a D^a María Hens Lorente: Mediante acuerdo plenario de 5-05-2017.

- Distinción Honorífica de "Dedicación nominativa a la Pista Polideportiva de Santa Adela" a D. Gabriel Cabrera Ruiz: Mediante acuerdo plenario de 30-06-2017.

- Distinción Honorífica de "Denominación de una calle de la Ciudad de Motril" a D^a Araceli Morales Barros: Mediante acuerdo plenario de 15-12-2017.

- Distinción Honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril" A D^a Concepción Gómez Maldonado, conocida como Conchi Maya: Mediante acuerdo plenario de 26-01-2018.

- Distinción Honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril", a D. David Maldonado Santiago y D. Carlos Maldonado Santiago, conocidos artísticamente como David de Jacoba y Carlos de Jacoba: Mediante acuerdo plenario de 26-01-2018.

- Distinción Honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril" a Policía Nacional de Motril: Mediante acuerdos plenarios de 15-12-2017 y 26-01-2018.

- Distinción Honorífica de "Hijo Predilecto de la Ciudad de Motril" a D. Fernando Valdivieso Amate: Mediante acuerdo plenario de 27-04-2018.

- Distinción Honorífica consistente en la "Dedicación de la calle Mainavas", a D. Antonio Esteban Lirola, lugar donde se colocará una placa alusiva a la distinción otorgada: Mediante acuerdo plenario de 4-06-2018.

- Distinción Honorífica de dedicación de la calle Santísimo, a D. Juan Lupión Pintor, "El Laguero", lugar donde se colocará una placa conmemorativa de la distinción otorgada: Mediante acuerdo Plenario de 13-07-2018.

- Distinción Honorífica de dedicación de la Avda. Norman Bethune de Motril, a D. Federico Maya Maya, lugar donde se colocará una placa conmemorativa de la distinción otorgada: Mediante acuerdo Plenario de 13-07-2018.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 26 del Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

Motril, 27 de agosto de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 4.767

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación definitiva de la Modificación de Transferencia de Créditos de Expte. núm. 3/28/18 TC DE

EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Transferencia de Créditos de Expte. núm. 3/28/18 TC DE adoptado en sesión ordinaria del día 31 de julio 2018, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

Expte. núm. 3/28/18 TC DE:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias Corrientes	109.775,75
VI	Inversiones Reales	10.324,25
Total bajas créditos		120.100,00

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	120.100,00
Total altas de créditos igual a bajas		120.100,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 3 de septiembre de 2018.- El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 4.768

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación definitiva de Modificación de Transferencia de Créditos de Expte. núm. 3/29/18 TC TU

EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación de Transferencia de Créditos de Expte. núm. 3/29/18 TC TU adoptado en sesión ordinaria del día 31 de julio 2018, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Expte. núm. 3/29/18 TC TU:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias Corrientes	16.961,38
Total bajas créditos		16.961,38

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Gastos de Personal	961,38
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	6.000,00
IV	Transferencias Corrientes	10.000,00
Total altas de créditos igual a bajas		16.961,38

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 3 de septiembre de 2018.- El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 4.715

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Convocatoria para Juez de Paz sustituto

EDICTO

D. Marcelo Avilés Gómez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Taha, 28 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Marcelo Avilés Gómez. ■