



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 85 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA.			
Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.- <i>Solicitud para ocupación del dominio público marítimo terrestre en Almuñécar, expte.: AUT01/19/GR/0091</i>	2	E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.- <i>Aprobación inicial del expediente de constitución de la Agrupación de las Entidades Locales para puesto de Secretaría-Intervención.</i>	20
Consejería de Presidencia, Administración e Interior.- <i>Resolución, expte. DGC 13/18</i>	2	BAZA.- <i>Aprobación inicial Innovación PGOU SNU de especial protección, exptes. 4/19</i>	21
<i>Resolución, expte. DGC 08/18</i>	4	DARRO.- <i>Admisión a trámite de proyecto de actuación para explotación intensiva de ganado bovino</i>	21
<i>Resolución, expte. DGC 11/18</i>	7	CASTRIL.- <i>Convocatoria y bases para puesto de Secretaría-Intervención</i>	21
DIPUTACIÓN DE GRANADA.			
Agencia Provincial de Extinción de Incendios.- <i>Bases para convocatoria de concurso general de méritos para la provisión de puesto de trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por personal de otras administraciones</i>	9	LAS GABIAS.- <i>Bases específicas para concurso oposición libre para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo</i>	28
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA.- <i>Elecciones Municipales 26 de mayo de 2019</i> <i>Cambio en candidatura</i>	50	<i>Bases para la provisión de tres plazas de Trabajadores/as Sociales</i>	37

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.- Secretaría de Gobierno de Granada.-			
<i>Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Lugros</i>	19	MARACENA.- <i>Encomienda de gestión expropiatoria en Consorcio Vega Sierra Elvira</i>	45
<i>Nombramiento de Juez de Paz titular de Lújar</i>	19	ÓRGIVA.- <i>Aprobación definitiva de estudio de detalle</i>	45
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos ejecución número 21/2019</i>	19	LA PEZA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio 2019</i>	47
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos ejecución número 113/2017</i>	19	PÓRTUGOS.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza de la creación y funcionamiento del registro municipal de torres de refrigeración</i>	47
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE OVIEDO.- <i>Autos número 13/2019</i>	20	EL VALLE.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, 1er./trim./2019</i>	47

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Aprobación de borrador de convenio urbanístico núm. 25</i>	20	ANUNCIOS NO OFICIALES		
<i>Proyecto de actuación de Fundación Educativa Al Andalus</i>	20	CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.		
		Comunidad de Regantes Acequia de Gójar.-		
		<i>Subasta de bienes inmuebles</i>		48
		CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA.-		
		<i>Convocatoria de Misión Comercial Directa Burdeos y Nantes.</i>		49
		<i>Convocatoria de Misión Comercial Directa París</i>		50

NÚMERO 1.752

NÚMERO 1.854

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, con terraza desmontable con mesas, sillas, y tumbonas, en playa El Tesorillo, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años. Expte.: AUT01/19/GR/0091

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, con TERRAZA DESMONTABLE CON MESAS, SILLAS, Y TUMBONAS, en playa EL TESORILLO, T.M. de ALMUÑÉCAR, por un período de 4 años. Expte.: AUT01/19/GR/0091, formulada por D JUAN ARCÁNGEL ALCONCHEL LÓPEZ.

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

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

Granada, 1 de abril de 2019.- La Delegada Territorial, fdo.: María José Martín Gómez.

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN E
INTERIOR*Resolución, expte.: DGC 13/18*

EDICTO

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA POR LA QUE SE AUTORIZA ADMINISTRATIVAMENTE Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL "PROYECTO SINGULAR PARA SUMINISTRO DE GAS NATURAL A VARIAS INDUSTRIAS EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL ASEGRA EN EL T.M. DE PELIGROS (Granada)". EXPEDIENTE Nº DGC 13/18. E-2730/fm/rg

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 5 de octubre de 2018, D. José Enrique Carretero Verdejo, en nombre y representación de la mercantil REDEXIS GAS, S.A. con C.I.F. A-82.625.021 y domicilio a efectos de notificaciones en la Avda. Federico García Lorca, n.º 31 local 10, C.P. 18.014 Granada, solicitó de esta Delegación autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución del proyecto de instalaciones denominado "Proyecto singular para suministro de gas natural a varias industrias en el polígono industrial Asegra, en t.m. de PELIGROS".

SEGUNDO.- El expediente ha sido sometido a trámite de información pública mediante la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.P. nº 247 de fecha 27/12/2018 y en los diarios Ideal y Granada Hoy con fechas 02/02/2019 y 11/02/2019, para que en el plazo de veinte días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Transcurridos los plazos reglamentarios, no se han presentado alegaciones al expediente que impidan su tramitación.

CUARTO.- Con fecha 10 de enero de 2019 el Ayuntamiento de Peligros concede licencia municipal de obras para la ejecución de estas instalaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En la tramitación del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- De conformidad con el Título II, Capítulo II, artículo 49, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo,

de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 4/2012, artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, que modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, y considerando que estas instalaciones afectarán, solamente a la provincia de Granada.

Esta Delegación en base a lo establecido en la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en esta materia:

RESUELVE

PRIMERO.- Otorgar a la empresa REDEXIS GAS, S.A. autorización administrativa y aprobación del proyecto técnico de ejecución para la construcción de instalaciones correspondientes al proyecto de "PROYECTO SINGULAR PARA SUMINISTRO DE GAS NATURAL A VARIAS INDUSTRIAS EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL ASEGRA, EN T.M. DE PELIGROS (Granada)", suscrito por D. David Gavin Asso, Colegiado nº 2.207 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja y visado el 28/09/2018 con n.º VD03181-18A.

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

a) Red de distribución de Gas Natural MOP 0,4 bar tubería PE 100 DN160 SDR 17/17,6 de 2.045 m de longitud, sita en las calles Camino Nuevo, Avda. de Granada, Avda. Sevilla, Sierra de Lújar, Avda. Andalucía, Avda. Jaén, Avda. Asegra y Avda. Cádiz en P.I. Asegra, t.m. de PELIGROS.

b) 1 Válvula DN6" y 12 acometidas DN2".

Presupuesto: Ciento veintinueve mil ochenta y un euros con treinta y nueve céntimos (129.081,39 euros).

SEGUNDO.- La empresa constituirá antes del inicio de obras o como máximo en el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de esta resolución, una fianza por valor de 2.581,63 euros en la Caja General de Depósitos de la provincia de Granada a disposición de esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, correspondiente al 2 % del presupuesto de ejecución que figura en el expediente, conforme a lo dispuesto en el art. 82 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. Una vez formalizada el acta de puesta en servicio de la instalación, el interesado podrá solicitar su devolución, justificando el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la autorización.

TERCERO.- La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación la fecha de inicio de las obras, indicando la dirección facultativa.

CUARTO.- Se establece un plazo de ejecución de la obra de 18 meses a partir de la fecha de notificación de esta resolución.

QUINTO.- Los cruces especiales y otras afecciones a bienes de dominio público y a instalaciones de servicios se realizarán de conformidad a los condicionados señalados por los Organismos y entidades competentes, así como empresas de servicio público o de servicios de interés general, que resultan afectados por la construcción de instalaciones relativas al proyecto.

SEXTO.- Esta Delegación podrá efectuar durante la ejecución de las obras las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución y en las disposiciones y normativa vigente que sea de aplicación. A tal efecto, se deberá comunicar, con la debida antelación, las fechas de realización de los ensayos y pruebas a efectuar de conformidad con las especificaciones, normas y reglamentaciones que se hayan aplicado en el proyecto de las instalaciones.

SÉPTIMO.- El incumplimiento de los plazos previstos dará lugar a la revocación de esta autorización administrativa, salvo prórroga por causas justificadas, con pérdida de la fianza depositada en cumplimiento de los indicados en esta resolución.

OCTAVO.- Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza, que afecten a los datos fundamentales o a las características técnicas básicas de las instalaciones previstas en el proyecto técnico, será necesario obtener autorización administrativa y aprobación del proyecto de detalle de las instalaciones por parte de esta Delegación, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, y en el artículo 20 del Decreto 94/2018, de 22 de mayo.

NOVENO.-A la finalización de las obras la empresa queda obligada a solicitar la autorización de explotación de las instalaciones, acompañada de la documentación siguiente según lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 919/2006 de conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria:

1.- Certificado final de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente (o certificado/declaración responsable que sustituya a éste), en el que conste que la construcción y montaje de las instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado y que cumple con la reglamentación técnica, normas y especificaciones aplicable al mismo. Asimismo en dicho certificado constará como mínimo:

a) Nombre de la empresa instaladora.

b) Documento técnico origen de la Autorización Administrativa Previa, en el que se indicará: nº de expediente, denominación, autor, referencia al visado o certificado sustitutivo, fecha de autorización administrativa.

c) Certificados parciales. Descripción de las instalaciones. Cuando el certificado no sea por la totalidad de las instalaciones autorizadas y se trate de certificados parciales del mismo, se indicará: ubicación, material, longitud, origen, final, válvulas y acometidas, acompañando plano del tramo certificado.

d) Pruebas realizadas a cada tramo, entidad emisora de las mismas, nº de acta, fecha de inicio y finalización, tipo de prueba, método, presión, duración, fluido de

prueba, identificación del manotermógrafo, última fecha de calibración y resultado.

e) Se aportará copia del registro del manotermógrafo.

2.- Certificados de pruebas, ensayos o verificaciones que deban emitir los Organismos de Control Autorizados.

3.- Certificado de instalación y pruebas realizadas firmado por la empresa responsable de la ejecución, en el que se hará constar que la misma se ha realizado de conformidad con el reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus ITCs y de acuerdo con la documentación técnica. En su caso, identificando y justificando las variaciones que se hayan producido en la ejecución con relación a lo previsto en dicha documentación técnica.

DÉCIMO.- Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, autonómica o de otros organismos y entidades necesarias para la realización de las obras, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del artículo 75.2, del Real Decreto 1434/2002, de 23 de diciembre, y en ningún caso se concederá con derechos exclusivos de uso conforme a lo previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre según redacción dada en el Real Decreto-Ley 5/2005, de 11 de marzo.

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

La Secretaría General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36) El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 1.856

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN E INTERIOR

Resolución, expte.: DGC 08/18

EDICTO

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE 28 DE DICIEMBRE DE 2018 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO EN GRANADA POR LA QUE SE AUTORIZA ADMINISTRATIVAMENTE A NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. (ANTES GAS NATURAL

ANDALUCÍA, S.A.) EL CAMBIO DE GLP A GAS NATURAL DE LAS INSTALACIONES ASOCIADAS AL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y RED DE CANALIZACIÓN DE GAS LICUADO DEL PETRÓLEO (GLP), EN EL RESIDENCIAL LOS PRISCOS DEL T.M. DE LA ZUBIA (Granada), CONEXIÓN CON LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EXISTENTE Y CIERRE DE LA INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE GLP. EXPEDIENTE Nº DGC 08/18. E-1936/fm/rg

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 28 de diciembre de 2016, D. Juan Manuel Belda Martínez, en nombre y representación de GAS NATURAL REDES GLP, S.A. con C.I.F. A-66.829.045 y domicilio a efectos de notificaciones en el Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla, solicitó a esta Delegación Territorial Autorización Administrativa para el cambio de titularidad de las instalaciones de almacenamiento y distribución de GLP sitas en el Residencial Los Priscos en t.m. de LA ZUBIA con n.º expediente 55/D/01 de REPSOL BUTANO, S.A. a GAS NATURAL REDES GLP, S.A.

SEGUNDO.- Con fecha 13 de febrero de 2018, D. Antonio Gabriel Aguilar Cruz, en nombre y representación de NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. (antes GAS NATURAL ANDALUCIA, S.A.) con C.I.F. A-41.225.889 y domicilio a efectos de notificaciones en el Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla, solicitó a esta Delegación Territorial Autorización Administrativa para el cambio de titularidad de las instalaciones de almacenamiento y distribución de GLP sitas en el Residencial Los Priscos en t.m. de LA ZUBIA con n.º expediente 55/D/01 de GAS NATURAL REDES GLP, S.A. a NEDGIA ANDALUCIA, S.A.

TERCERO.- Con fecha 18 de julio de 2018, D. Antonio Gabriel Aguilar Cruz, en nombre y representación de NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. con C.I.F. A-41.225.889 y domicilio a efectos de notificaciones en el Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla, solicitó a esta Delegación Territorial Autorización Administrativa para el cambio de GLP a Gas Natural, cierre de la planta de GLP existente y conexión a la red existente de distribución de Gas Natural correspondientes a Centro de Almacenamiento de GLP y red de distribución sito en el Residencial Los Priscos en t.m. de LA ZUBIA (Granada) con n.º expediente 55/D/01.

CUARTO.- NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. presenta un proyecto de cálculos justificativos para el cambio de gas a la red, así como de sistemática de operación para el cambio de gas a la red, en las instalaciones receptoras y en los aparatos de gas. La empresa distribuidora aporta en el proyecto cálculos justificativos de que la red de distribución existente soporta las nuevas condiciones de distribución de gas natural, sin que sea necesario la modificación de la red existente.

Gas Natural Andalucía, S.A. (ahora Nedgia Andalucía, S.A.) presentó el Plan de Comunicación a los usuarios para la Transformación de instalaciones de GLP a GN en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el cual se encuentra archivado en el expediente DGC 27/11.

QUINTO.- El expediente ha sido sometido a trámite de información pública mediante la publicación del co-

respondiente anuncio en el B.O.P. nº 219 de fecha 15/11/2018 y en los diarios Ideal con fecha 13/11/2018 y Granada Hoy con fecha 09/11/2018, para que en el plazo de veinte días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

SEXTO.- Transcurridos los plazos reglamentarios, no se han presentado alegaciones al expediente que impidan su tramitación.

SÉPTIMO.- Con fecha 7 de noviembre de 2018, el Excmo. Ayuntamiento de La Zubia concede licencia urbanística a Nedgia Andalucía, S.A. para ejecutar las obras consistentes en ampliación de red para suministro de gas natural en el Residencial Los Priscos desde la Avenida del Sol hasta esquina con C/ Estrella de esa localidad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En la tramitación del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- De conformidad con el Título II, Capítulo II, artículo 49, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 4/2012, artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto 5/2018, de 6 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 107/2018, y considerando que estas instalaciones afectarán, solamente a la provincia de Granada.

TERCERO.- El artículo 38 del Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado mediante Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, establece que en el supuesto de que las empresas distribuidoras variasen las características del gas distribuido, quedan obligadas, con los titulares de los contratos en vigor en ese momento, a sustituir o adaptar todos los elementos de las instalaciones receptoras afectadas por el cambio, y aquellos aparatos de utilización declarados en el contrato y, en su caso el contador, sin que éste pueda reportar ningún coste para el usuario.

Esta Delegación en base a lo establecido en la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de

Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en esta materia:

RESUELVE

PRIMERO.- Autorizar administrativamente el cambio de titularidad de las instalaciones de distribución de GLP sitas en el Residencial Los Priscos en t.m. de LA ZUBIA (Granada) y expediente 55/D/01 de REPSOL BUTANO, S.A. con CIF: A-28076420 a GAS NATURAL REDES GLP, S.A. con CIF: A-66829045 y de GAS NATURAL REDES GLP, S.A. con CIF: A-66829045 a NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. con CIF A-41225889.

SEGUNDO.- Otorgar a la empresa NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. autorización administrativa y aprobación del proyecto técnico de ejecución para la construcción de instalaciones correspondientes al proyecto de "CAMBIO DE GLP A GAS NATURAL Y CIERRE DE INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE GLP EN EL RESIDENCIAL LOS PRISCOS EN T.M. DE LA ZUBIA (Granada)", suscrito por D. Pablo Merello Luna, Colegiado nº 3.341 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Oriental y que firma Declaración Responsable con fecha 12 de julio de 2018.

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

Cambio de GLP a Gas Natural (MOP 1,7 bar) de la red existente en la instalación de GLP, de 157 m de longitud, tuberías PE DN40 en la urbanización Los Priscos, en C/ Estrella.

Adecuación de instalaciones y transformación de aparatos para su uso con gas natural.

Cierre e inertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente.

Conexiones desde la red existente de gas natural hasta la red que se va a cambiar, en la C/ Luna mediante Te igual de PE DN90 y reducciones a PE DN40 y cata de anulación del tanque de GLP actual y sus elementos auxiliares.

Presupuesto: Cinco mil cuatrocientos sesenta y un euros con quince céntimos (5.461,15 euros).

TERCERO.- Autorizar Administrativamente a NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. el cambio de gas combustible, de GLP a GN en la instalación distribución de GLP existente sita en el Residencial Los Priscos en t.m. de LA ZUBIA (Granada).

CUARTO.- Autorizar Administrativamente a NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. el cierre e inertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente sito en el Residencial Los Priscos en t.m. de LA ZUBIA (Granada).

QUINTO.- La empresa constituirá antes del inicio de obras o como máximo en el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de esta resolución, una fianza por valor de 109,22 euros en la Caja General de Depósitos de la Delegación Territorial de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Granada a disposición de esta Delegación Territorial, correspondiente al 2 % del presupuesto de ejecución que figura en el expediente, conforme a lo dispuesto en el art. 82 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. Una vez formalizada el acta de puesta en servicio de la instalación, el interesado podrá solicitar su devolución, justificando el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la autorización.

SEXTO.- NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. queda obligada con los titulares de los contratos en vigor en ese momento, a sustituir o adaptar todos los elementos de las instalaciones receptoras afectadas por el cambio, y aquellos aparatos de utilización declarados en el contrato y, en su caso el contador, sin que éste pueda reportar ningún coste para el usuario.

SÉPTIMO.- La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras, indicando la dirección facultativa.

OCTAVO.- Se establece un plazo de ejecución de la obra de SEIS MESES a partir de la fecha de notificación de esta resolución.

NOVENO.- La Empresa suministradora, antes de ejecutar el cambio de gas, tendrá que efectuar un seguimiento de las redes de distribución y de las conexiones de servicio y proceder a las reparaciones y sustituciones que sean necesarias. Y también tendrá que efectuar la inspección y prueba de estanqueidad de las instalaciones receptoras comunitarias e individuales de los abonados y un censo de aparatos, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente del sector.

DÉCIMO.- NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. deberá informar con suficiente antelación a los abonados sobre la operación de cambio de gas y disponer los servicios necesarios para atender las reclamaciones que se puedan producir después de la sustitución del GLP por Gas Natural.

UNDÉCIMO.- La operación de cambio de gas se tendrá que ejecutar por la Empresa suministradora con la mínima incidencia posible sobre las actividades de los abonados, procurando que las operaciones relativas a un abonado se completen en el plazo de un día.

DUODÉCIMO.- Esta Delegación Territorial podrá efectuar durante la ejecución de las obras las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución y en las disposiciones y normativa vigente que sea de aplicación. A tal efecto, NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. deberá comunicar, con la debida antelación, las fechas de realización de los ensayos y pruebas a efectuar de conformidad con las especificaciones, normas y reglamentaciones que se hayan aplicado en el proyecto de las instalaciones.

DECIMOTERCERO.- Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza, que afecten a los datos fundamentales o a las características técnicas básicas de las instalaciones previstas en el proyecto técnico, será necesario obtener autorización administrativa y aprobación del proyecto de detalle de las instalaciones por parte de esta Delegación Territorial, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre.

DECIMOCUARTO.- A la finalización de las obras la empresa queda obligada a solicitar la puesta en servicio de las instalaciones, acompañada de la documentación siguiente según lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 919/2006 de conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria:

1.- Certificado final de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente

(o certificado/declaración responsable que sustituya al visado), en el que conste que la construcción y montaje de las instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado por esta Delegación Territorial y que cumple con la reglamentación técnica aplicable al mismo. Asimismo en dicho certificado constará como mínimo:

Nombre de la empresa instaladora.

Documento técnico origen de la Autorización Administrativa Previa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución, en el que se indicará: nº de expediente, denominación, autor, referencia al visado o certificado sustitutivo, fecha de autorización administrativa.

Descripción de las instalaciones.

2.- Certificado de instalación y de las pruebas realizadas emitido por la empresa responsable de la ejecución, en el que se hará constar que la misma se ha realizado de conformidad con lo establecido en el reglamento y sus ITCs y de acuerdo con la documentación técnica. En su caso identificará y justificará las variaciones que se hayan producido en la ejecución con relación a lo previsto en el proyecto técnico autorizado.

3.- Certificados de pruebas, ensayos o verificaciones establecidos en la reglamentación vigente sobre instalaciones de gases combustibles.

DECIMOQUINTO.- El incumplimiento de las condiciones establecidas o de los plazos previstos dará lugar a la revocación de esta autorización administrativa, salvo prórroga por causas justificadas, con pérdida de la fianza depositada.

DECIMOSEXTO.- Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, autonómica o de otros organismos y entidades necesarias para la realización de las obras, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del artículo 75.2, del Real Decreto 1434/2002, de 23 de diciembre, y en ningún caso se concederá con derechos exclusivos de uso conforme a lo previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre según redacción dada en el Real Decreto-Ley 5/2005, de 11 de marzo.

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

La Secretaría General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36) El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 1.859

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN E INTERIOR

Resolución, expte.: DGC 11/18

EDICTO

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE 28 DE DICIEMBRE DE 2018 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO EN GRANADA POR LA QUE SE AUTORIZA ADMINISTRATIVAMENTE A NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. (ANTES GAS NATURAL ANDALUCÍA, S.A.) EL CAMBIO DE GLP A GAS NATURAL DE LAS INSTALACIONES ASOCIADAS AL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y RED DE CANALIZACIÓN DE GAS LICUADO DEL PETRÓLEO (GLP), EN LA C/ DOS HERMANAS EN T.M. DE GRANADA (Granada), CONEXIÓN CON LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EXISTENTE Y CIERRE DE LA INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE GLP. EXPEDIENTE Nº DGC 11/18. E-2661/fm/rg

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 28 de junio de 2017 la mercantil GAS NATURAL ANDALUCÍA, S.A. solicitó a la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada autorización administrativa para la transmisión de la titularidad de CEPSA COMERCIAL PETRÓLEO, S.A.U. a GAS NATURAL ANDALUCÍA, S.A. de las instalaciones de almacenamiento y distribución de GLP sitas en la C/ Sala Dos Hermanas en t.m. de GRANADA con n.º expediente 08/D/00.

SEGUNDO.- Con fecha 21 de septiembre de 2018, D. Antonio Gabriel Aguilar Cruz, en nombre y representación de NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. (antes GAS NATURAL ANDALUCIA, S.A.) con C.I.F. A-41.225.889 y domicilio a efectos de notificaciones en el Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla, solicitó a esta Delegación Territorial Autorización Administrativa para el cambio de GLP a Gas Natural, cierre de la planta de GLP existente y conexión a la red existente de distribución de Gas Natural correspondientes a Centro de Almacenamiento de GLP y red de distribución sito en la C/ Sala Dos Hermanas en t.m. de GRANADA con n.º expediente 08/D/00.

TERCERO.- NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. presenta un proyecto de cálculos justificativos para el cambio de gas a la red, así como de sistemática de operación para el cambio de gas a la red, en las instalaciones receptoras y en los aparatos de gas. La empresa distribuidora aporta en el proyecto cálculos justificativos de que la red de distribución existente soporta las nuevas condiciones de distribución de gas natural, sin que sea necesario la modificación de la red existente.

Gas Natural Andalucía, S.A. (ahora Nedgia Andalucía, S.A.) presentó el Plan de Comunicación a los usuarios para la Transformación de instalaciones de GLP a

GN en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el cual se encuentra archivado en el expediente DGC 27/11.

CUARTO.- El expediente ha sido sometido a trámite de información pública mediante la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.P. nº 223 de fecha 21/11/2018 y en los diarios Ideal y Granada Hoy con fecha 20/11/2018, para que en el plazo de veinte días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

QUINTO.- Transcurridos los plazos reglamentarios, no se han presentado alegaciones al expediente que impidan su tramitación.

SEXTO.- Con fecha 11 de octubre de 2018, el Excmo. Ayuntamiento de Granada concede licencia urbanística para las obras de acometida en la C/ Sala Dos Hermanas de esa localidad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En la tramitación del expediente se han cumplido los trámites reglamentarios previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- De conformidad con el Título II, Capítulo II, artículo 49, de la Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por la Ley 4/2012, artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto 5/2018, de 6 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 107/2018, y considerando que estas instalaciones afectarán, solamente a la provincia de Granada.

TERCERO.- El artículo 38 del Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado mediante Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, establece que en el supuesto de que las empresas distribuidoras variasen las características del gas distribuido, quedan obligadas, con los titulares de los contratos en vigor en ese momento, a sustituir o adaptar todos los elementos de las instalaciones receptoras afectadas por el cambio, y aquellos aparatos de utilización declarados en el contrato y, en su caso el contador, sin que éste pueda reportar ningún coste para el usuario.

Esta Delegación en base a lo establecido en la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de

Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en esta materia:

RESUELVE

PRIMERO.- Autorizar administrativamente el cambio de titularidad de las instalaciones de distribución de GLP sitas en la C/ Sala Dos Hermanas en t.m. de GRANADA (Granada) y expediente 08/D/00 de CEPSA COMERCIAL DE PETRÓLEO, S.A. con CIF: A-80.298.896 a NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. con CIF A-41225889.

SEGUNDO.- Otorgar a la empresa NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. autorización administrativa y aprobación del proyecto técnico de ejecución para la construcción de instalaciones correspondientes al proyecto de "CAMBIO DE GLP A GAS NATURAL Y CIERRE DE INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE GLP EN LA C/ SALA DOS HERMANAS EN T.M. DE GRANADA (Granada)", suscrito por D. Pablo Merello Luna, Colegiado nº 3.341 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Occidental y que firma Declaración Responsable con fecha 18 de septiembre de 2018.

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

Cambio de GLP a Gas Natural (MOP 0,15 bar) de la red existente en la instalación de GLP, de 266 m de longitud, tuberías Cu 15/18, Cu 19/22, Cu 25/25 y PE DN32, en la C/ Sala Dos Hermanas.

Adecuación de instalaciones y transformación de aparatos para su uso con gas natural.

Cierre e inertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente, sito en la C/ Zargal.

Conexiones desde la red de gas natural hasta la red que se va a cambiar, mediante cata e instalación Te Igual de PE DN63 con reducciones a DN 32, y catas de anulación del tanque de GLP actual y sus elementos auxiliares.

Presupuesto: Cinco mil cuatrocientos sesenta y un euros con quince céntimos (5.461,15 euros).

TERCERO.- Autorizar Administrativamente a NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. el cambio de gas combustible, de GLP a GN en la instalación distribución de GLP existente sita en la C/ Sala Dos Hermanas en t.m. de GRANADA (Granada).

CUARTO.- Autorizar Administrativamente a NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. el cierre e inertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente sito en la C/ Sala Dos Hermanas en t.m. de GRANADA (Granada).

QUINTO.- La empresa constituirá antes del inicio de obras o como máximo en el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de esta resolución, una fianza por valor de 109,22 euros en la Caja General de Depósitos de la Delegación Territorial de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Granada a disposición de esta Delegación Territorial, correspondiente al 2 % del presupuesto de ejecución que figura en el expediente, conforme a lo dispuesto en el art. 82 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. Una vez formalizada el acta de puesta en servicio de la instalación, el interesado podrá solicitar su devolución, justificando el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la autorización.

SEXTO.- NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. queda obligada con los titulares de los contratos en vigor en ese mo-

mento, a sustituir o adaptar todos los elementos de las instalaciones receptoras afectadas por el cambio, y aquellos aparatos de utilización declarados en el contrato y, en su caso el contador, sin que éste pueda reportar ningún coste para el usuario.

SÉPTIMO.- La empresa queda obligada a comunicar a esta Delegación Territorial la fecha de inicio de las obras, indicando la dirección facultativa.

OCTAVO.- Se establece un plazo de ejecución de la obra de SEIS MESES a partir de la fecha de notificación de esta resolución.

NOVENO.- La Empresa suministradora, antes de ejecutar el cambio de gas, tendrá que efectuar un seguimiento de las redes de distribución y de las conexiones de servicio y proceder a las reparaciones y sustituciones que sean necesarias. Y también tendrá que efectuar la inspección y prueba de estanqueidad de las instalaciones receptoras comunitarias e individuales de los abonados y un censo de aparatos, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente del sector.

DÉCIMO.- NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. deberá informar con suficiente antelación a los abonados sobre la operación de cambio de gas y disponer los servicios necesarios para atender las reclamaciones que se puedan producir después de la sustitución del GLP por Gas Natural.

UNDÉCIMO.- La operación de cambio de gas se tendrá que ejecutar por la Empresa suministradora con la mínima incidencia posible sobre las actividades de los abonados, procurando que las operaciones relativas a un abonado se completen en el plazo de un día.

DUODÉCIMO.- Esta Delegación Territorial podrá efectuar durante la ejecución de las obras las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas en relación con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución y en las disposiciones y normativa vigente que sea de aplicación. A tal efecto, NEDGIA ANDALUCÍA, S.A. deberá comunicar, con la debida antelación, las fechas de realización de los ensayos y pruebas a efectuar de conformidad con las especificaciones, normas y reglamentaciones que se hayan aplicado en el proyecto de las instalaciones.

DECIMOTERCERO.- Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza, que afecten a los datos fundamentales o a las características técnicas básicas de las instalaciones previstas en el proyecto técnico, será necesario obtener autorización administrativa y aprobación del proyecto de detalle de las instalaciones por parte de esta Delegación Territorial, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre.

DECIMOCUARTO.- A la finalización de las obras la empresa queda obligada a solicitar la puesta en servicio de las instalaciones, acompañada de la documentación siguiente según lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 919/2006 de conformidad con lo establecido en el artículo 12.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria:

1.- Certificado final de obra, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente (o certificado/declaración responsable que sustituya al visado), en el que conste que la construcción y montaje

de las instalaciones se han ejecutado de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado por esta Delegación Territorial y que cumple con la reglamentación técnica aplicable al mismo. Asimismo en dicho certificado constará como mínimo:

Nombre de la empresa instaladora.

Documento técnico origen de la Autorización Administrativa Previa y de Aprobación del Proyecto de Ejecución, en el que se indicará: nº de expediente, denominación, autor, referencia al visado o certificado sustitutivo, fecha de autorización administrativa.

Descripción de las instalaciones.

2.- Certificado de instalación y de las pruebas realizadas emitido por la empresa responsable de la ejecución, en el que se hará constar que la misma se ha realizado de conformidad con lo establecido en el reglamento y sus ITCs y de acuerdo con la documentación técnica. En su caso identificará y justificará las variaciones que se hayan producido en la ejecución con relación a lo previsto en el proyecto técnico autorizado.

3.- Certificados de pruebas, ensayos o verificaciones establecidos en la reglamentación vigente sobre instalaciones de gases combustibles.

DECIMOQUINTO.- El incumplimiento de las condiciones establecidas o de los plazos previstos dará lugar a la revocación de esta autorización administrativa, salvo prórroga por causas justificadas, con pérdida de la fianza depositada.

DECIMOSEXTO.- Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, autonómica o de otros organismos y entidades necesarias para la realización de las obras, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del artículo 75.2, del Real Decreto 1434/2002, de 23 de diciembre, y en ningún caso se concederá con derechos exclusivos de uso conforme a lo previsto en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre según redacción dada en el Real Decreto-Ley 5/2005, de 11 de marzo.

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

La Secretaría General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36) El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 2.200

DIPUTACIÓN DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Bases convocatoria concurso general méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios por personal de otras administraciones

EDICTO

La Agencia Provincial de Extinción de Incendios, mediante resolución del Vicepresidente, de fecha 2 de mayo de 2019, ha aprobado las Bases para el Concurso General de Méritos para la Provisión de Puestos de Trabajo.

BASES CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PERSONAL DE OTRAS ADMINISTRACIONES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se convoca concurso de méritos, para cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de otras Administraciones Locales en el puesto de Bombero, siempre que reúnan las condiciones de participación y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4 respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios que tengan destino definitivo en el ámbito de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

3. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (art. 89.2 Ley 5/2015), así como aquellos que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar (art. 89.3 Ley 5/2015), sólo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

4. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas (según artículo 88 de la Ley 5/2015, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), solo podrán participar en

el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y siempre que además haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar los funcionarios comprendidos en la Base primera, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, incluidos los establecidos en el Anexo I.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en este concurso siempre que, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo que:

a) Se trate de funcionarios destinados en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios y el concurso se convoque en el ámbito de la misma.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3. Los funcionarios en servicio activo que se encuentren en situación de adscripción provisional en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios estarán obligados a participar en el presente concurso.

Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas a los modelos publicados como anexos de esta resolución y dirigidas a la Agencia Provincial de Extinción de Incendios se presentarán, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el Registro General de la Diputación de Granada o en las oficinas a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cada uno de los funcionarios presentará un único Anexo II debiendo solicitar por orden de preferencia los puestos que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renunciaciones a las mismas en el plazo establecido por la comisión de valoración.

Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

Cuarta. Baremo.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes relacionados en el Anexo I, se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en el Anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración de un mérito específico implicará que el mismo no sea valorado en ningún otro apartado. Los cursos deberán reunir los mismos requisitos establecidos en el apartado 2.3.

2. Méritos generales:

2.1 Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo, escala o categoría profesional desde el que se concursa:

Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, según la distribución siguiente:

a) Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.

b) Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 7 puntos.

c) Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

El funcionario que participe en el presente concurso, y que tenga un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano competente el correspondiente certificado de méritos.

Se valorará el grado reconocido en otras Administraciones Públicas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 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, para el grupo de clasificación al que pertenezca el funcionario. Si el grado del funcionario reconocido excediese el intervalo de niveles asignado en el que sigue clasificado su cuerpo o escala en el citado Reglamento, se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de clasificación.

2.2 Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, según la distribución siguiente:

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración Especial que la categoría convocada.

Los plazos mencionados en los apartados anteriores se computarán desde la fecha de la toma de posesión.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de servicios especiales y suspensión de fun-

ciones por tiempo inferior o igual a seis meses, la valoración se referirá al nivel del último puesto de trabajo que ocupaban en activo.

El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como prestación de servicios efectivos.

2.3 Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita.

- Que no tengan el carácter de selectivos para la consolidación de grado o habilitación para la promoción interna.

- Que se expida diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición, que incluya el número de horas de carga lectiva.

- Las actividades formativas deberán haber sido impartidas, promovidas u organizados por la Administración General del Estado (Escuela Nacional de Protección Civil); la Administración de la Comunidad Autónoma (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía); las Entidades que integran la Administración Local; la Federación Española de Municipios y Provincias y las federaciones o asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; las Universidades y el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local y por las Organizaciones Sindicales.

- En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, únicamente serán valoradas las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años.

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,05 puntos la hora.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,066 puntos la hora. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores son acumulables. No obstante lo anterior, cada curso podrá valorarse por una sola vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

2.4 Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios en la Administración; valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán

servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2.5 Conciliación familiar: se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se ha obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados y se acceda desde municipio distinto.

b) El cuidado de hijos o cuidado de un familiar. Se valorará con un máximo de 5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

i. Cuidado de hijos. Se valorará tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Se considerará como mejor atención al menor los siguientes supuestos:

- 0.5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga unas mejores condiciones para el cuidado del menor pero no implique acercamiento al municipio del menor objeto de cuidado.

- 0.5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 75 kilómetros al municipio de residencia del menor objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 0.75 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 100 kilómetros al municipio de residencia del menor objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 1 punto en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 150 kilómetros al municipio de residencia del menor objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 1.5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 200 kilómetros al municipio de residencia del menor objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 3 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 250 kilómetros al municipio de residencia del menor objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de más de 250 kilómetros al municipio de residencia del menor objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

ii. Cuidado de un familiar. Se valorará con 5 puntos hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el

puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Se considerará como mejor atención al familiar los siguientes supuestos:

- 0.5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 75 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 0.75 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 100 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 1 punto en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 150 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 1.5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 200 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 3 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de hasta 250 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

- 5 puntos en el supuesto de que el puesto por el que se opta suponga un acercamiento de más de 250 kilómetros al municipio de residencia del familiar objeto de cuidado, desde la localidad donde radique el centro de trabajo del puesto desde el que se opta.

Para que puedan ser valoradas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base quinta.

3. Puntuación mínima exigida para la adjudicación del destino.

Para poder obtener un puesto de trabajo en este concurso será necesario que los solicitantes alcancen, al menos, el 30% de la puntuación total.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

Quinta. Acreditación de méritos y requisitos

1. Las personas participantes presentarán, junto con la solicitud en modelo oficial (Anexo II), los documentos acreditativos de cualquier hecho aducido en la misma, incluidos los méritos alegados.

2. Los méritos referidos a trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se certificarán por la Administración procedencia, según el modelo del Anexo III, y deberán adjuntarse por el interesado a la so-

licitud. La APEI incluirá de oficio el Anexo III (certificado de méritos) de su personal. Igualmente, la APEI incluirá de oficio las acciones formativas realizadas por sus empleados, siempre que se trate de acciones formativas impartidas por la propia APEI o que con carácter previo hayan aportado el diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición que incluya el número de horas de carga lectiva.

El funcionario que considere tener un grado personal consolidado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, cuyo reconocimiento se encuentre en tramitación, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano competente, certificación expresa que permita su valoración, mientras tanto dicha circunstancia deberá quedar expresamente reflejada en el citado Anexo.

3. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento y a méritos específicos se alegarán por los participantes a través del modelo oficial incluido en el Anexo IV, que se adjuntará a la solicitud, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados.

4. Los funcionarios que aleguen como mérito alguna de las situaciones consignadas en la Base Cuarta, apartado 2.5, para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación, junto con el anexo II:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

- Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

- Copia completa del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción.

b) Cuidado de hijos:

- Copia completa del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

- Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor y que únicamente tendrá validez cuando venga motivado en términos de ubicación puesto que se convoca.

c) Cuidado de un familiar:

- Copia completa del libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

- Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativo de tales extremos (edad, accidente, enfermedad o discapacidad).

- Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Certificado de empadronamiento del familiar dependiente.

- Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

5. En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsión una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

6. En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo relevante para la propuesta de adjudicación.

Sexta. Propuesta de adjudicación

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.

2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por la Comisión de Valoración.

Séptima. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será designada por la autoridad convocante, atendiendo al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y podrá contar con expertos designados por el mismo órgano, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto en calidad de asesores.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Octava. resolución del concurso

1. La presente Convocatoria se resolverá por resolución del órgano competente de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes.

2. En la resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del funcionario, la puntuación obtenida y el puesto adjudicado.

Novena. Destinos adjudicados

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, entendiéndose a los efectos previstos en el citado artículo que el ámbito de la Secretaría de Estado viene referido a la APEI, tal y como señala la base segunda, apartado 2.a).

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

4. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial de la Provincia". Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

6. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7. La publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia" de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

8. El personal que participase al presente concurso desde una situación de adscripción provisional sin destino definitivo en la Agencia, y no obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo a través de este concurso, será adscrito provisionalmente a otro puesto vacante.

ANEXO I (DE LA CONVOCATORIA)

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS										
CENTRO: PARQUE BOMBEROS HUÉSCAR										
ORDEN	PUESTO	DOTACIÓN	MUNICIPIO	NIVEL CD	GCP	CT	JORNADA	ADMON.	SUBGR.	CUERPO
1	BOMBERO	3	Huéscar	17	6	12	J4	1/5	C1/C2	Escala Básica Extinción Incendios
	Funciones: Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos que les sean encomendadas.									
	Méritos Específicos (Impartidos por alguno de los sujetos señalados en la base IV 2.3 punto 4º):									Puntos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de intervenciones en accidentes de tráfico - Curso de intervención en incendios - Curso de rescate en altura - Curso de prevención de riesgos laborales (min. 50 h.) - Curso de manejo de rampas de carga y compresores E.R.A. 									2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
	Cursos (base cuarta 2.3): Todas aquellas actividades formativas relacionadas con funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos.									
Requisitos de participación: Permiso de conducir clase C y compromiso de conducir vehículos en situación de emergencia.										

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS										
CENTRO: PARQUE BOMBEROS CÁDIAR										
ORDEN	PUESTO	DOTACIÓN	MUNICIPIO	NIVEL CD	GCP	CT	JORNADA	ADMON.	SUBGR.	CUERPO
2	BOMBERO	3	Huéscar	17	6	12	J4	1/5	C1/C2	Escala Básica Extinción Incendios
	Funciones: Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos que les sean encomendadas.									
	Méritos Específicos (Impartidos por alguno de los sujetos señalados en la base IV 2.3 punto 4º):									Puntos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de intervenciones en accidentes de tráfico - Curso de intervención en incendios - Curso de rescate en altura - Curso de prevención de riesgos laborales (min. 50 h.) - Curso de manejo de rampas de carga y compresores E.R.A. 									2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
	Cursos (base cuarta 2.3): Todas aquellas actividades formativas relacionadas con funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamentos.									
Requisitos de participación: Permiso de conducir clase C y compromiso de conducir vehículos en situación de emergencia.										

ANEXO II**Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia Provincial de Extinción de Incendios de la Diputación de Granada**

Resolución de fecha _____ B.O.P. _____

DATOS PERSONALES

NIF:		Nº Registro de Personal:	
Apellidos y Nombre:			
Domicilio:			
Localidad:	Provincia:	C.P.:	
Teléfono (prefijo):		Teléfono Móvil:	
Correo electrónico:			

PUESTOS SOLICITADOS

Nº Prefer.	Nº orden Anexo I	Puesto de trabajo	Centro
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

 Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda, apartado 2.

Conciliación de la vida personal, familiar, laboral (Base IV 2.4): Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Destino previo del cónyuge: <input type="checkbox"/>	Cuidado hijo/a: <input type="checkbox"/>	Cuidado familiar: <input type="checkbox"/>
DNI: Localidad:	Provincia: Localidad:	(Incompatible con cuidado de hijo/a) Provincia: Localidad:

Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarme en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargo público por resolución judicial, comprometiéndome a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Documentación acreditativa de requisitos obligatorios del puesto solicitado, según Anexo I (Permiso conducir clase C y compromiso conducir vehículos en situación de emergencia).
- Documentación exigida en la Base IV 2.5 (únicamente en caso de solicitar conciliación de la vida personal, familiar y laboral).
- Anexo III (Certificado de méritos cumplimentado por la Administración de procedencia).
- Anexo IV (Méritos específicos y de formación y perfeccionamiento). Fotocopias de certificados o diplomas de acciones formativas.
- Anexo IV adicional (sólo en caso necesario).
- Otra documentación adjunta.

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En, a de de 201..
(firma)

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

**ANEXO III
Certificado de méritos**

Don/Doña :

Cargo:

Certifica que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre:

DNI:

Cuerpo o Escala:

Grupo/subgrupo:

Administración a la que pertenece (1):

N.R.P.:

Situación administrativa:

Fecha:

1. GRADO CONSOLIDADO (2):

Grado:

Fecha de consolidación:

Resolución de:

2. DESTINO:

2.1 DESTINO DEFINITIVO

Denominación del puesto	Unidad de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio
-------------------------	-------------------	------------------	---------------------------	-----------

2.2 DESTINO PROVISIONAL

Denominación del puesto	Unidad de destino	Nivel del puesto	Fecha de toma de posesión	Municipio
-------------------------	-------------------	------------------	---------------------------	-----------

2.3 TIEMPO DE PERMANENCIA:Años, meses,..... días.

3. ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos conforme Ley 70/1978, de 26 de diciembre

Admón	Cuerpo o Escala	Gr/Sb	Años, meses, días
-------	-----------------	-------	-------------------

Antigüedad (basada en trienios) Años, meses, días, a fecha de

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de fecha....., B.O.P. de

En, adede 20...
(firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO

SÍ

NO

Observaciones (3):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:

APEI – Agencia Provincial de Extinción de Incendios

C – Administración del Estado

A – Autonómica

AL – Local

(2) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.

(3) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO IV
Méritos específicos y formación y perfeccionamiento

1.1 MÉRITOS ESPECÍFICOS

Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº horas	SI	NO
Curso de ...				
Curso de ...				
Curso de ...				
Curso de ...				
Curso de ...				

1.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº horas	Año	Imp/Recibido
------------------------	------------------------	----------	-----	--------------

INSTRUCCIONES:

1. Deben unirse al presente anexo los certificados o diplomas de las acciones formativas.
2. De ser insuficiente el espacio del presente anexo se unirá otro anexo IV debidamente firmado, indicándose tal circunstancia en la solicitud (otra documentación adjunta).

En, adede 20...
 (firma)

Granada, 2 de mayo de 2019.- El Vicepresidente de la APEI, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.119

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz sustituto de Lugros***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 12/03/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D. Daniel Cabrera Gómez, Juez de Paz Sustituto de LUGROS (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente. (Quedando sin efecto el anterior Edicto transcrito erróneamente de forma involuntaria de fecha 29 de marzo de 2019, nº 60)

Granada, 12 de abril del 2019.- El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina.

NÚMERO 2.120

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***EDICTO**

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 09/04/2019, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE MOTRIL

D. José Andrés González Pérez, Juez de Paz Titular de Lújar (Granada)

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

Granada a 12 de abril del 2019.- El Secretario de Gobierno, Diego Medina García.

NÚMERO 2.121

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Ejecución núm. 21/19 decreto insolvencia***EDICTO**

Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 21/2019 a instancia de José Miguel Berrios Morales contra Alba Global Logistics, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de insolvencia de esta fecha contra el que cabe recurso de revisión en termino de tres días ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Alba Global Logistics, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Granada, 23 de abril de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Margarita García Pérez.

NÚMERO 2.114

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Ejecución núm. 113/17***EDICTO**

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue ejecución nº 113/17 contra Smart Ibérica de Impulso Empresarial, S.C.C., en el que se han dictado resoluciones de fecha 23-4-19 (auto y decreto ampliando ejecución), haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión en el plazo de tres días, de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al ejecutado Smart Ibérica de Impulso Empresarial, S.C.C., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, a 23 de abril de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.127

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE OVIEDO**EDICTO**

ETJ ejecución de títulos judiciales 0000013/2019
 Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 0000
 511/2018

Sobre ordinario

Demandante: Alejandro Castro Sieira

Abogado: Pablo Javier Linares Suárez

Procurador: Graduado/a Social:

Demandados: Fondo de Garantía Salarial FOGASA,
 Servicios Generales de Mantenimiento, S.L.

Abogado: Letrado de FOGASA

Procurador: Graduado/a Social:

D. Camino Campuzano Tome, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Oviedo,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ETJ 13/2019 de este Juzgado de lo Social, se ha dictado decreto de insolvencia de fecha 25/04/19:

Por el presente se notifica a Servicios Generales de Mantenimiento, S.L., por hallarse en paradero desconocido, ignorando su domicilio, haciéndole saber que dicha resolución se encuentra a su disposición en este Juzgado, pudiendo acceder a la misma así como obtener copia.

Contra dicha resolución cabe interponer recurso de revisión que podrá interponerse en el plazo de tres días a partir de esta notificación, en la forma prevista en la ley y cumpliendo los requisitos establecidos.

Y para que sirva de notificación en legal forma, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Oviedo, 26 de abril de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.135

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Aprobación de borrador de convenio urbanístico nº 25

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 10 de abril de 2019, se aprueba borrador de convenio a suscribir entre las entidades Activos Inmobiliarios Maracena, S.L., representada por D. Manuel López López y Aldaba Urbe, S.L., representada por D. Juan de Dios Molinero Moreno con el Ayuntamiento de Albolote.

Visto que su objeto, de acuerdo al Estudio de Detalle aprobado en sesión plenaria de 2 de mayo 2007, implica la cesión sustitutiva en metálico de 222.46 m2 de la parcela propiedad de Activos Inmobiliarios Maracena, S.L., así como la cesión sustitutiva en metálico de 170,57 m2 de la parcela propiedad de la sociedad Aldaba Urbe,

S.L., así como la cesión del terreno para la ejecución de un vial pendiente de desarrollo y el establecimiento de las condiciones oportunas para la ejecución de la obra de urbanización a costa de las citadas sociedades.

Visto su ámbito de aplicación el cual se refiere a las parcelas catastrales, con referencias 2206907VG4220 E0001WP, 2206906VG4220E0001HP y 2206905VG4220 E0001UP.

Lo que se hace público, para que durante el plazo de 25 días naturales puedan presentarse las alegaciones que se estimen convenientes, permaneciendo el expediente en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento para que pueda ser examinado, así como en el portal de transparencia del mismo.

Albolote, 29 de abril de 2019.-EL Concejal de Urbanismo, fdo.: Alejandro Ocete González.

NÚMERO 2.137

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Proyecto de actuación de Fundación Educativa Al Andalus

EDICTO

Por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 28 de marzo de 2019, se admitió a trámite el proyecto de actuación presentado por D. Moisés Gutiérrez Fraguas, en representación de la Fundación Educativa Al Andalus, para la implantación de un complejo educativo en suelo no urbanizable, en concreto en la parcela 9 del polígono catastral nº 26, del término municipal de Albolote.

Lo que se hace público de conformidad con el art. 43 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, para que durante el plazo de 20 días puedan presentarse las alegaciones que se estimen convenientes, permaneciendo el expediente en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento para que pueda ser examinado.

Albolote, 29 de abril de 2019.-EL Concejal de Urbanismo, fdo.: Alejandro Ocete González.

NÚMERO 2.210

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR-OLIVAR (Granada)**ANUNCIO**

Laura Martínez Bustamante, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Bátor-Olivar,

HACE SABER: Que la Junta Vecinal de la ELA de Bátor-Olivar en sesión de 11 de abril de 2019 ha aprobado inicialmente el expediente de constitución de la Agrupación de las Entidades Locales de ELA de Bátor-Olivar y Ayuntamiento de Freila para sostener el puesto de Secretaría-Intervención, e igualmente han sido aprobados

inicialmente los Estatutos que han de regir la referida Agrupación.

El expediente se somete a información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de Anuncios y en el portal de Transparencia ubicados en la sede electrónica <https://sedebacorolivar.dipgra.es>.

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

Bácor-Olivar, 2 de mayo de 2019.- La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 2.115

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación inicial Innovación PGOU SNU de especial protección, expte. 4/19

EDICTO

Que habiendo aprobado inicialmente el Pleno de fecha 24.4.19, LA INNOVACIÓN DEL PGOU PARA REGULACIÓN ESTRUCTURAL S.N.U. DE ESPECIAL PROTECCIÓN, Expte. F.U. 4/19, incoada de oficio por este Ayuntamiento y redactada por LA ARQUITECTA MUNICIPAL, DOÑA AURORA GARCÍA GARALUZ, se somete a información pública durante un mes, para que quien lo desee presente las alegaciones que tenga por conveniente a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, todo ello de conformidad con el art. 32.1.2º de la LOUA.

Baza, 26 de abril de 2019.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 2.138

AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

Admisión a trámite proyecto actuación para explotación intensiva ganado bovino

EDICTO

D. Manuel Blas Gómez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Darro,

HACE SABER: Que admitido a trámite el proyecto de actuación para la instalación de una explotación intensiva de ganado bovino en suelo no urbanizable, polígono 3, parcela 101, t.m. Darro (Granada), el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 13:00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento en Darro, 26 de abril de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 2.183

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)

Convocatoria y bases para puesto de Secretaría-Intervención

EDICTO

Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril:

HACE SABER: Que por resolución de esta Presidencia, de fecha 30 de abril de 2019, se acordó iniciar procedimiento para la provisión del puesto de trabajo Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Castril (Granada) y en cumplimiento de los artículos 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se expone al público para que todos los interesados que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, preferentemente de la Subescala Secretaría-Intervención, soliciten en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castril y en el del Colegio Territorial de CO-SITAL de Granada, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el portal de transparencia, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilitación nacional, se atenderá al orden de prioridad recogido en el art. 48-1 del Real Decreto 128/2018.

En el supuesto de que se presentasen varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración de una entrevista personal.

Igualmente esta Presidencia aprobó las bases contenidas en el anexo a esta anuncio para simultanear, con los efectos previstos en el art. 53 del Real Decreto 218/2018 citado y la base décima, la provisión, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Secretaría-Intervención vacante y desocupada, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la provisión del puesto por alguno de los procedimientos previstos en los arts. 49, 50 y 53 del Real Decreto 128/2018.

Castril, 30 de abril de 2019.- El Alcalde. fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada).

Primera.-Objeto de la convocatoria.

1.-La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada), ante la previsión de la inminente vacante del mismo, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, una vez quede vacante efectivamente dicho puesto, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2.-Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 citado.

3.- La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda.-Requisitos de los aspirantes.

1.-Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: estar en posesión del título universitario de grado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.-Solicitudes y documentación a presentar.

1.-Los interesados presentarán solicitud autobaremada de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castril, según modelo adjunto, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados, y los méritos que alegan. Los méritos se alegarán en el mismo orden en que se citan en las presentes bases.

2.-Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

3.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del 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, durante el plazo de veinte días naturales (artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

4.-Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia del DNI y del Título académico exigido en la Base Segunda o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y los documentos justificativos de los méritos alegados

6.-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.-Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Cuarta.-Admisión de los aspirantes.

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la

composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

2.-Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.-Transcurrido el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.-La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 214 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.-Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 45-1 b de la LPAC.

Quinta.-Tribunal Calificador.

1.-El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Presidente Suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario suplente: Un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Primer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Primer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

- Cuarto vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Cuarto vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

2.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

3.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

4.-El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

5.-El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.-Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

7.-El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

8.-Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta.-Procedimiento de selección.

1.-El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia, especialmente los relacionados con el programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.

2.- Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

3.- Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

4-I. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,01 puntos por una hora (1) ((fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,05 puntos.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada), con expresión de todos los datos que permitan identificar el curso (duración, materia, ente que lo imparte u homologa).

B. Experiencia profesional (máximo 2 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, porcentaje de la jornada laboral, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral, con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado en puestos de Técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, fecha de inicio de los servicios, porcentaje de la jornada laboral, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1 punto): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o Intervención-Tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría-Intervención, 1 punto.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría o Intervención-Tesorería, 0,50 puntos.

- Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar la Subescala, la fecha de la convocatoria y el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

4-II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 6 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima.-Calificación definitiva.

1.-El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2.-El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

3.-En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

4.-De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

5.-Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja del titular, cese del mismo, o adjudicación de plaza en concurso y que el titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

Octava.-Presentación de documentos.

1.-El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del art. 16 de la LPAC, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

2.-Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el as-

pirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena.-Propuesta de nombramiento.

1.-Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino.

Décima.- Duración de la interinidad.

1.-El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN con carácter temporal. El nombramiento se efectuará, en todo caso, cuando se encuentre efectivamente vacante dicho puesto.

2.-La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación, en el caso de que el puesto se estuviera desempeñando por funcionario accidental o interino, determinará, automáticamente, el cese de quien viniera desempeñándolo.

Undécima.- Recursos.

1.-Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPAC.

SOLICITUD

D/ÑA _____, CON
 D.N.I. Nº _____ DOMICILIADO EN CALLE _____
 _____, Nº _____,
 CP _____ TELÉFONO Nº _____ Y CORREO
 ELECTRÓNICO _____.

EXPONE

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Castril **PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (GRANADA)**, y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, conforme a las bases aprobadas, que aceptó de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI (documento nº 1)
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida. (documento nº 2)
- c) Justificante de los méritos alegados

Y alego los siguientes méritos y autobaremación:

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento

(máximo 1,00 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

A) DESCRIPCIÓN DEL CURSO	B) ORGANISMO QUE LO IMPARTIÓ Y FECHA DE CELEBRACIÓN	C) HOMOLOGACIÓN (SÍ/NO)	D) DURACIÓN (Nº HORAS)	E) PUNTUACIÓN	F) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

B. Experiencia profesional (máximo 2 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

1) Servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA	B) FECHA NOMBRAMIENTO O OFICIAL	C) FECHA COMIENZO SERVICIOS	D) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS	E) MESES DURACIÓN	F) PUNTUACIÓN	G) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

2) Servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA	B) COMO TAG/ LICENCIADO DERECHO	C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL	D) FECHA COMIENZO SERVICIOS	E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS	F) MESES DURACIÓN	G) PUNTUACIÓN	H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (máximo 1,00 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

A) SUBESCALA/ CATEGORÍA EN SU CASO	B) FECHA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO	C) Nº EJERCICIOS SUPERADOS EN DICHA CONVOCATORIA	D) PUNTUACIÓN	E) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO/WEB EN SU CASO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

Y Declaro bajo responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y que me comprometo a tomar posesión caso de ser nombrado.

En _____, a _____ de _____ de 2019

Firma:

NÚMERO 2.159

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases específicas por las que se regirá el concurso oposición libre, por proceso de estabilización de empleo, para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo, como funcionarios de carrera para las siguientes áreas del Ayuntamiento de Las Gabilas: A) Área de Contratación y Patrimonio, B) Área de Recursos Humanos y C) Área de Urbanismo, Catastro y Actividades Económicas

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria, de fecha 17 de abril de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

1) Aprobar las bases para la cobertura de tres plazas de auxiliar administrativo/a, como funcionarios/as de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

2) Convocar el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º del R.D. 896/1991, de 7 junio.

3) Ordenar se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA PARA LAS SIGUIENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS: A) ÁREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, B) ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y C) ÁREA DE URBANISMO, CATASTRO Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo de estabilización de empleo para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo, por el procedimiento de concurso-oposición libre, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2 conforme a lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a jornada completa. Todo ello mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018

Dichas plazas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente e incluida en la Oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227 de martes 27 de noviembre de 2018.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a estas pruebas selectivas las disposiciones contenidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio,

de Presupuestos Generales del Estado, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Enseñanza Secundaria obligatoria-LOGSE, Formación profesional de primer grado o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II DE ESTAS BASES, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Las Gabias. Dicha cantidad será ingresada en la cuenta de la Entidad Bancaria BANKIA Nº cuenta: ES33 2038 3555 1564 0000 0287 con la indicación: "Pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar Administrativo indicando el Área a la que se opta, ya sea a la de Contratación y Patrimonio o Recursos Humanos o Urbanismo, Catastro y Actividades Económicas del Ayuntamiento de Las Gabias"

c) Una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por la plaza (puesto) a la que se opone en relación con los temas contenidos en el ANEXO I de esta convocatoria, con el formato que se describe en la fase de oposición.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

b1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base novena, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante los documentos originales o copia compulsada:

1.- Certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los cursos de formación y perfeccionamiento.

2.- La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios, portal de transparencia de este Ayuntamiento y en la página web www.lasgabias.es. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Re-

fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal Calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

D^a Alicia González González (Titular)

D. Jesús Delgado García (Suplente)

- Secretario/a:

D. Manuel Izquierdo Rodríguez (Titular)

D. Juan José Marín García (Suplente)

- Tres Vocales:

D^a Mercedes Alcoba Rodríguez (Titular)

D. Miguel Ramón Jiménez Povedano (Suplente)

D^a Blanca Domínguez Pérez (Titular)

D. Salvador Baena Sousa (Suplente)

D. Emilio Castilla Mancilla (Titular)

D. José Antonio Luján González (Suplente)

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

6.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio, así como los restantes ejercicios de la fase de la oposición se publicará en el Tablón de anuncios, Portal de transparencia de este Ayuntamiento y en la página web www.lasgabias.es. Con carácter previo se publicará la realización de la fase de concurso en la página web www.lasgabias.es.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por los mismos medios expresados en el párrafo anterior.

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1) Fase de concurso. Tendrá una valoración del 40% de la calificación final.

2) Fase oposición: Tendrá una valoración del 60% de la calificación final.

1) Fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo y con un máximo de 10 puntos:

1.1.- Formación.

La puntuación máxima de este apartado no superará 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo o actividades a desarrollar en la plaza/ puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales, Federación Andaluza de municipios y provincias, u otros Agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

a) Cursos directamente relacionados con las funciones propias del cuerpo:

La valoración de este apartado 1.1a) se hará a razón 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido y/ o impartido hasta un máximo de 0,5 punto, siempre que tenga una duración igual o superior a 15 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

b) Cursos directamente relacionados con las actividades a desarrollar en plaza/puesto de trabajo (es decir Cursos de Contratación y Patrimonio/ Recursos Humanos/ Urbanismo, Catastro y Actividades Económicas):

La valoración de este apartado 1.1b) se hará a razón 0,01 puntos por cada hora completa de curso recibido y/ o impartido hasta un máximo de 1 punto, siempre que tenga una duración igual o superior a 15 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

1.2.- Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 8,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,08 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

2) Fase de oposición:

La fase oposición tendrá una valoración del 60% de la calificación final.

Primer Ejercicio Teórico-Práctico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas como mínimo, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I DE ESTA CONVOCATORIA. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la presentación y posterior defensa de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por la plaza (puesto) a la que se opone en relación con los temas contenidos en el ANEXO I de esta convocatoria. La memoria deberá ajustarse a la siguiente presentación:

Máximo de 20 folios blancos, formato A4.

Letra Arial, tamaño 12.

Páginas numeradas.

Doble espacio y por una sola cara.

Encuadernación clásica de imprenta con tapas plastificadas.

No se podrán acompañar soportes distintos al papel.

Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias en el plazo de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (junto con la solicitud para optar a este proceso selectivo). La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias y en el Portal de Transparencia de la página web www.lasgabias.es, para la exposición de la mencionada memoria. La memoria será leída y defendida oralmente en sesión pública, en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Con

carácter previo al inicio de esta prueba el tribunal determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a una hora. Tras la exposición el tribunal abrirá un diálogo con el aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, Portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Portal de transparencia y en la página web

www.lasgabias.es, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

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

c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

e) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

Tema 2: El Municipio. Elementos del Municipio: el territorio (término municipal), la población y la organización. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.

Tema 3: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 4: El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 5: El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

Tema 6: Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género.

Tema 7: Protección de datos de carácter personal.

Tema 8: Introducción a la informática. Conceptos fundamentales. Conocimientos básicos de los procesadores de texto. La Administración Electrónica.

MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO:

Tema 9: Ley de Contratos del Sector Público: Nociones generales. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 10: Delimitación de tipos contractuales: Nociones generales.

Tema 11: Contratos sujetos a regulación armonizada: Nociones generales

Tema 12: Contenido mínimo del contrato. Perfección, forma del contrato y régimen de invalidez.

Tema 13: Partes del contrato: órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario.

Tema 14: Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Tema 15: Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 16: El contrato de obras: preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción.

Tema 17: El contrato de suministro: preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción

Tema 18: El contrato de servicios: preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción.

Tema 19: Registro Oficiales: Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas, Registro de contratos del Sector Público.

Tema 20: La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Responsabilidad por daños causados en la ejecución de contratos del sector público.

MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

TEMA 9: Tipología de empleados públicos. Especial referencia al personal no permanente: laborales temporales, funcionarios interinos y personal eventual.

TEMA10: Trabajadores indefinidos no fijos: Legislación y jurisprudencia. Trabajadores que no ostentan la condición de empleados públicos.

TEMA 11: El trabajador indefinido no fijo. La problemática de inserción del personal no permanente en la Administración y el sector Público local.

TEMA 12: Contratos de trabajo. Los contratos temporales en la Administración y el sector público local. Tipología de contratos temporales. Análisis especial del contrato de obra o servicio determinado, el contrato eventual y el contrato de interinidad.

TEMA 13: La extinción del contrato de trabajo de los trabajadores indefinidos no fijos. Otras problemáticas sobre extinción y despido.

Tema 14: La representación de los trabajadores en la empresa. El convenio colectivo. Tipología y unidades de negociación.

Tema 15: La Retribución del Trabajo y su régimen Jurídico. El Salario.

Tema 16: Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos

Tema 17: El orden jurisdiccional social. El proceso laboral. Partes y objeto.

Tema 18: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Los Servicios de Prevención. Nociones laborales sobre la prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 19: Sistemas operativos para PC. Internet y correo electrónico.

Tema 20: Aplicaciones de gestión interna de Ayuntamientos. Gestores de expedientes.

MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE URBANISMO, CATASTRO Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

Tema 9: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10: El impuesto sobre bienes inmuebles: la gestión catastral y la gestión tributaria. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 11: Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. El catastro inmobiliario. La Dirección General del Catastro.

Tema 12: Concepto de titular catastral. Reglas de representación de los titulares catastrales. Derechos y obligaciones del titular catastral. Órganos colegiados en el ámbito catastral: composición y funciones.

Tema 13: El valor catastral: Concepto y componentes del valor catastral. Criterios y límites en su determinación. Tipos de procedimientos que conllevan determinación de valor catastral de los bienes inmuebles. La actualización de valores catastrales. Procedimientos de valoración catastral.

Tema 14: Plan Municipal de Vivienda y suelo (PMVS), vigente en Las Gabias, en la actualidad.

Tema 15: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Los Servicios de Prevención. Nociones laborales sobre la prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 16: Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de urbanismo y conceptos básicos. Licencias de Actividad.

Tema 17: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Y legislación local.

Tema 18: Plataforma web, Instituto de Estadística y cartografía de Andalucía, Callejero digital de Andalucía.

Tema 19: Sistemas operativos para PC. Internet y correo electrónico.

Tema 20: Aplicaciones de gestión interna de Ayuntamientos. Gestores de expedientes.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMO DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ,
FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DEL ÁREA... (indicando el Área a la que se opta, ya sea a la de Contratación y
Patrimonio o Recursos Humanos o Urbanismo, Catastro y Actividades Económicas del Ayuntamiento de Las Gábias)
ESTABILIZACIÓN (OPE 2018) CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.****A) SOLICITUD DE ADMISIÓN**

DNI/PASAPORTE:	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
CORREO ELECTRÓNICO:	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
MUNICIPIO:	CP:
PROVINCIA:	TELÉFONO:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
- Fotocopia del DNI - El resguardo de pago de la cantidad de 26 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención - Memoria	

ANEXO II**SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Las Gabias para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El /La solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

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 edicto, ante la Junta de Gobierno, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias 30 de Abril de 2019.- La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 2.160

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de funcionarios/as de Trabajadores/as Sociales, mediante el sistema de oposición libre

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria, de fecha 17 de abril de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

1) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de tres plazas de trabajadores/as sociales mediante el sistema de oposición libre.

2) Convocar el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º del R.D. 896/1991, de 7 junio.

3) Ordenar se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE TRABAJADORES/AS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de tres plazas, dos a jornada completa y una a tiempo parcial (al 50%), como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de oposición libre, pertenecientes al Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación Trabajador/a Social, conforme a lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en la oferta de empleo público de la conforme a lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dichas plazas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente e incluida en la Oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Gábias, en sesión extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 248 de viernes 28 de diciembre de 2018.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del grado en Trabajo Social o título equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), según planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas del puesto al que se aspira.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II DE ESTAS BASES, se acompañarán de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33,00 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Las Gabias. Dicha cantidad será ingresada en la cuenta de la Entidad Bancaria BANKIA Nº cuenta: ES33 2038 3555 1564 0000 0287 con la indicación: "Pruebas selectivas para las plazas de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de las Gabias".

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

b1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

5.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, Portal de transparencia y en la página Web www.lasgabias.es, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios, portal de transparencia y en la página Web www.lasgabias.es. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

6.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo,

los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio, así como los restantes ejercicios de la fase de la oposición se publicará en el Tablón de anuncios, Portal de transparencia de este Ayuntamiento y en la página Web www.lasgabias.es.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por los mismos medios expresados en el párrafo anterior.

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales.

8.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en contestar por escrito un tipo test de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, las cuales versarán sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I (Materias comunes y Materias específicas). Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 100 minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Gabias y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento de Las Gabias las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas que figuran en el ANEXO I.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Calificación de la fase de Oposición: La calificación final de los aspirantes comprenderá la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de Oposición.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

A los dos primeros aspirantes, que obtengan la mayor puntuación de todos corresponderán las plazas a jornada completa y al tercer aspirante la plaza a tiempo parcial (al 50%).

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios de esta Corporación, Portal de transparencia y en la página Web www.lasgabias.es, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dis-

puesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Portal de transparencia y en la página Web www.lasgabias.es, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

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

d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

e) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

f) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o

por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento interino que pudiera producirse sobre el puesto de trabajo vacante o desocupado de Trabajador/a Social del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

3. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

8. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

9. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones

entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

10. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

11. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

12. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

2. La ética profesional del Trabajo Social. El Código deontológico. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

3. Conceptualización del trabajo social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del trabajo social.

4. La investigación social. El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.

5. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.

6. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, la visita domiciliaria y la entrevista. La ficha social. La historia social y el informe social. La mediación en la intervención social.

7. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Recursos y Programas para la Inclusión Social.

8. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

9. Las Técnicas aplicadas en trabajo social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.

10. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: el informe social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social, historia social y ficha social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria.

11. Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Trabajo en red. El proceso de derivación en el Trabajo social.

12. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.

13. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral.

Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. La Coordinación en Trabajo Social.

14. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades. Los Servicios Sociales Comunitarios y el procedimiento de tramitación en materia de Dependencia.

15. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario. Mediación Familiar como instrumento de intervención social.

16. Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

17. El trabajo Social en los Servicios Sociales comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a Trabajador/a social en los Servicios Sociales comunitarios.

18. El trabajo social Comunitario: concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

19. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos funciones y estructura. Reglamento.

20. Gestión de la Calidad en los procesos de los Servicios Sociales. Estándares de calidad en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

21. Fuentes de financiación de los Servicios Sociales. Decreto 203/2002, de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

22. Estrategia Europea 2020: objetivos en el ámbito de empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social.

23. El Programa de Ayuda a Domicilio. Gestión. Prestaciones. Papel y funciones del Trabajador/a Social.

24. El Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Situación actual en España y Andalucía. Principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación pública del Sistema de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

25. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.

26. El trabajo social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales comunitarios.

27. Programas de tratamiento Familiar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Menores en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores.

28. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención social con familias o unidades convivenciales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Redes de apoyo formales e informales.

29. El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo.

30. Trabajo Social con mayores. Ley 1/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas mayores. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

31. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

32. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad. Trabajo social con mujeres.

33. Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

34. La violencia de género: marco conceptual. Actuación contra la violencia de género: prevención y protección integral. La intervención con mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales. Coeducación. Aplicación del enfoque integrado de género en los Servicios Sociales Comunitarios.

35. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Estrategias de lucha. Programa de Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

36. Las personas sin hogar. La tipología ETHOS de FEANTSA. Recursos municipales para las personas sin hogar.

37. La Casa de Acogida y Centro de Emergencia Social: recursos que ofrece, organización y funcionamiento. Otras iniciativas municipales en materia de personas sin hogar.

38. La Oficina en Defensa de la Vivienda. Organización y funcionamiento. Recursos y prestaciones que ofrece. Las ayudas al alquiler para familias en emergencia habitacional. La supervisión y seguimiento de familias beneficiarias de ayudas y recursos para acceso a la vivienda.

39. Personas con discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital.

40. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Servicios y prestaciones.

41. El Trabajador Social y la atención a las drogodependencias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

42. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. El trabajador/a social en la atención a las minorías. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas. Asentamientos.

43. Movimientos migratorios. Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El trabajador/a social en esta área.

44. El envejecimiento activo: Recursos. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes.

45. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

46. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones.

47. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos. Pobreza Energética: Concepto. El Bono Social Eléctrico. El Mínimo Vital de Agua. Procedimientos de tramitación. Perfil de los beneficiarios.

48. Programa de Ayuda Alimentaria para personas más desfavorecidas: Programa FEGA-FEAD. Programa de Refuerzo Alimentario Infantil. Los Bancos de Alimentos.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DENOMINACIÓN TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2018) MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

DNI/PASAPORTE:	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
CORREO ELECTRÓNICO:	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
MUNICIPIO:	CP:
PROVINCIA:	TELÉFONO:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI - Fotocopia de la titulación exigida - El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención 	

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Las Gabias para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El /La solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

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 edicto, ante la Junta de Gobierno, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 30 de abril de 2019.-La Alcaldesa, fdo.:
Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 2.129

NÚMERO 2.130

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, PERSONAL, CONTRATACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SMART CITY

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, PERSONAL, CONTRATACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SMART CITY

Resolución a la numeración de la calle Trinidad 10 y 12

Resolución a la renumeración de la calle Guadalete 2A, 2B y 2C

EDICTO

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 3 de abril de 2019 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la Numeración calle Trinidad 10 y 12, siendo su tenor literal el que sigue:

HACE SABER: Con fecha 12 de abril de 2019 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la Renummeración C/ Guadalete 2A, 2B y 2C, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Soporte, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio,

“Vista la propuesta formulada por el Subdirector de Soporte, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio,

DISPONGO:

DISPONGO:

PRIMERO.- Numerar los edificios, viviendas, locales y fincas que se relacionan a continuación:

PRIMERO.- Numerar los edificios, viviendas, locales y fincas que se relacionan a continuación:

<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. Catastral</u>
C/ TRINIDAD 10	6749004VG4164H
C/ TRINIDAD 12	6749005VG4164H
C/ MÁLAGA 1 acc.	6749005VG4164H
C/ SILENCIO 3 acc.	6749005VG4164H

<u>Numeración anterior</u>	<u>Numeración asignada</u>	<u>Ref. catastral</u>
-	C/ Guadalete 2A	7762147VG4176B
-	C/ Guadalete 2B	7762127VG4176B
C/ Guadalete 2	C/ Guadalete 2C	7762128VG4176B

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 8 de abril de 2019.-El Teniente de Alcalde, fdo.: Oliver León Baldomero.

Granada, 23 de abril de 2019.-El Teniente de Alcalde, fdo.: Oliver León Baldomero.

NÚMERO 2.118

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Encomienda de gestión expropiatoria en Consorcio Vega Sierra Elvira

EDICTO

D^a Berta María. Linares Carmona Concejala de Presidencia, Desarrollo Local, Comercio y Empresa del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER QUE: Por Acuerdo del Pleno, de fecha 28 de marzo de 2019, se aprobó la encomienda de gestión expropiatoria para la incoación e instrucción del expediente de expropiación forzosa para la ejecución del proyecto de obras de Agrupación de Vertidos Norte a la Edar de Los Vados (Granada). Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Agua: A5.318.807/2112., por el procedimiento de urgencia y la determinación del justiprecio de mutuo acuerdo, en el Consorcio Vega Sierra-Elvira, lo que se publica a efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, d4e 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 24 de abril de 2019.- La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017), fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 2.124

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Aprobación definitiva estudio de detalle c/ Cercado s/n hoy c/ Pablo Picasso nº 7

EDICTO

D^a. M^a Ángeles Blanco López, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, por medio del presente

HACE SABER: Que con fecha 25 de enero de 2019, el Pleno de este Ayuntamiento, ha aprobado definitivamente, el estudio de detalle, por el que se establecen las condiciones de parcelación en la finca urbana con referencia catastral 2344102VF6824C0001QU, sita en la c/ Cercado S/N (Hoy C/ Pablo Picasso nº 7 denominada Calle -A- según catastro de Órgiva, promovido por D. Francisco Rodríguez Tello, el cual se reproduce íntegramente:

- Estudio detalle -
- Calle Cercado, s/n. Hoy Calle Pablo Picasso, 7 -
- Calle A (según Catastro) - Órgiva. Granada

ÍNDICE

Datos del trabajo
Identificación de los agentes.
Descripción de la parcela
Estudio detalle

Normativa aplicable y parámetros urbanísticos
Objetivo del estudio de detalle
Figura urbanística
Parámetros urbanísticos
Ordenación pormenorizada
Consideraciones finales

Datos del trabajo

Título del trabajo: Estudio detalle.

Emplazamiento: Calle Cercado s/n. Hoy Calle Pablo Picasso, 7.

Según Catastro Calle A. Órgiva. Granada

Referencia del trabajo: 2017/04/028_1

Identificación de los agentes.

Datos del promotor:

Nombre y apellidos: Francisco Rodríguez Tello. NIF: 24112376 G

Dirección: Calle Cercado, s/n

C.P.: 18400

Municipio: Órgiva

Provincia: Granada

Datos del técnico firmante del certificado:

Nombre y apellidos: Antonio López Milán. NIF: 15473633S

Dirección: Calle Real, 19. 1^ªA.

C.P.: 18400

Municipio: Órgiva

Provincia: Granada

Nº colegiado y colegio: 4876. Colegio oficial de arquitectos de Granada.

Descripción de la parcela

Según datos facilitados por la propiedad:

Calle Cercado, s/n. Hoy Calle Pablo Picasso, 7. Calle A, 4

Superficies

Superficie según datos catastrales: 316.00 m²

Superficie según medición, y que serán la utilizada en adelante para los cálculos: 319.75

Propietario

El propietario de la parcela es don Francisco Rodríguez Tello, DNI 24112376 G, con domicilio en calle Cercado s/n, Órgiva.

Referencia catastral

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

Referencia catastral 2344102VF6824C0001QU

Localización CL A 4 Suelo

18400 ÓRGIVA (Granada)

Clase Urbano

Uso principal Suelo sin edif.

PARCELA CATASTRAL

Localización CL A 4

ÓRGIVA (Granada)

Superficie gráfica 316 m²

Caracterización jurídica de la parcela

"FINCA URBANA: Solar, previa la demolición de una casa en la Ciudad de Órgiva, calle Barrio Alto, número dos, que ocupa una superficie de ciento sesenta y un

metros cuadrados, y un huerto poblado de naranjos y frutales, de cabida dos celemines y medio, equivalentes a trece áreas cuarenta centiáreas y cinco decímetros cuadrados.

Según reciente medición y por haber atravesado el huerto y casa la calle Cercado, o El Cerón, a la que se ha cedido terreno, tiene una superficie de quinientos setenta y siete metros y sesenta decímetros cuadrados, en dos solares. Linda: derecha entrando, casa de Antonio Martín Corral; izquierda, casa de doña Carmen y doña María Teresa Jiménez Arenas; espalda, huerto de don Alfonso Pérez Martín; da su frente a la calle de su situación.

Inscripción: toma 961, libro 89 de Órgiva, folio 1 vtº, finca 3.416 dº.

Estudio detalle

Normativa aplicable y parámetros urbanísticos

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y con carácter supletorio, el Reglamento de Planeamiento (R.D. 2159/1978, de 27 de junio).

- Plan de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva.

Objetivo del estudio de detalle

El presente documento tiene como objetivo completar y adaptar la ordenación dentro del ámbito del suelo urbano consolidado además de establecer la parcela mínima así como proceder a la parcelación del solar.

Figura urbanística

Es perfectamente clara la elección del Estudio de Detalle como la figura urbanística idónea para resolver los objetivos propuestos. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía establece en su artículo 15 lo siguiente:

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido, y para ello podrán:

a) Establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público.

b) Fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, así como las determinaciones de ordenación referidas en la letra anterior, en caso de que estén establecidas en dichos instrumentos de planeamiento.

2. Los Estudios de Detalle en ningún caso pueden:

a) Modificar el uso urbanístico del suelo, fuera de los límites del apartado anterior.

b) Incrementar el aprovechamiento urbanístico.

c) Suprimir o reducir el suelo dotacional público, o afectar negativamente a su funcionalidad, por disposición inadecuada de su superficie.

d) Alterar las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes. Se procederá a la tramitación de este Estudio de Detalle conforme a la legislación urbanística vigente.

Parámetros urbanísticos.

Planeamiento vigente: Plan Delimitador de Suelo Urbano de Órgiva. PDSU

Clasificación: Urbano Categoría: Consolidad

Circunstancias urbanísticas del solar

Ancho de la calle en su punto medio Calle A: 3.50

Existe físicamente

Superficie del terreno m2 319.75 m2

Longitud de fachada ml 38.25 m

Fondo máximo m 15.18 m

Servicios urbanísticos

Observaciones

Calzada pavimentada Sí

Encintado de aceras Sí

Suministro de agua Sí

Suministro de energía eléctrica Sí

Alcantarillado Sí

Alumbrado público Sí

Condiciones de ordenación aplicable

Observaciones

Parcela mínima (m2) 100.00 m2

Ocupación máxima en planta baja (%) 100 %

Ocupación máxima resto de plantas (%) 100 %

Ocupación caja de escalera (%) = 20.00% (1)

Fondo máximo (m) 16.00 m

Longitud de fachada mínima 8.00 m

Altura máxima (m) 10.00 m

Altura máxima caja escalera (m) 3.00 m

Número máximo de plantas PB+II

Edificabilidad (2)

Retranqueo fachada (m) 0.00 m

Retranqueo caja de escalera = 3.00 m (1)

Diámetro patios H/4 ó Ø = 3.00m

Vuelos máximos 1/10 ancho calle y < 1.00 m

(1) En el Artículo 45. Áticos en el segundo párrafo se cita lo siguiente:

Se exceptuarán las construcciones indispensables de servicios o comunicaciones verticales (Tales como chime- neas, cajas de escaleras, cuartos trasteros y lavaderos (siempre que no ocupen más del 20% en la planta de la superficie construida y queden retranqueados un mínimo de 3 metros de la alineaciones de fachada

(2) La edificabilidad será la resultante de aplicar la ocupación total por planta.

Ordenación pormenorizada

La parcelación de la finca urbana 2344102VF6824 C0001QU, finca registrada en el tomo 1.769, libro 181 de Órgiva, folio 113, finca 10.243, inscripción 1ª, del t.m. de Órgiva, de 319.75 m2, según normativa de aplicación, en dos parcelas, según la descripción gráfica expuesta en los planos nº 3 y 4 del presente informe:

• Parcela "A", CIENTO CUARENTA CON CUARENTA METROS CUADRADOS con CUARENTA Y CINCO DECÍMETROS CUADRADOS (140.45 m2).

• Parcela "B", CIENTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS con TREINTA DECÍMETROS CUADRADOS (179.30 m2).

Descripción	Superficie
Finca matriz	319.75 m2
Propuesta	
Parcela A	140.45 m2
Parcela B	179.30 m2

Consideraciones finales

Se considera que con lo expuesto en este documento, está determinado el objetivo del presente Estudio de Detalle. No obstante, en lo no previsto en el mismo, se estará a lo fijado en la normativa del Plan delimitador de Suelo Urbano vigente.

Órgiva, 30 de mayo de 2018.- Fdo: Antonio López Milán Arquitecto

Lo que se publica para general conocimiento.

Órgiva, 28 de abril de 2019.- La Alcaldesa, fdo.: M^a Ángeles Blanco López.

Plantilla y relación de puestos de trabajo

Personal funcionario	Nº de plazas	Grupo	Nivel
- Secretaría-Intervención	1	A1	26
- Arquitecto Técnico (50%)	1	A2	22
- Administrativo	1	C1	15
- Auxiliar Administrativo	1	C2	12
- Policía Local	1	C1	15
Personal funcion. Interino	Nº de plazas	Grupo	Nivel
- Animador Sociocultural	1	C1	15
Personal laboral	Nº de plazas		
- Encargado limpieza viaria	1		

La Peza, 6 de mayo de 2019.- La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 2.229

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2019

EDICTO

D^a Celia Santiago Buendía, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Peza, hace público que contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria del 1 de abril de 2019, por el que se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2019 y la plantilla de personal, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, resumido por capítulos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el art. 171 R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Presupuesto General 2019

INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1.-	Impuestos directos:	454.364,28
2.-	Impuestos indirectos:	4.600,00
3.-	Tasas, p.p. y otros ingresos:	139.885,41
4.-	Transferencias corrientes:	766.206,48
5.-	Ingresos patrimoniales:	14.880,00
6.-	Enajenación invers. reales:	0,00
7.-	Transferencia de capital:	216.819,11
8.-	Activos financieros:	0,00
9.-	Pasivos financieros:	0,00
	TOTAL INGRESOS:	1.596.755,28

GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1.-	Gastos de personal:	405.592,75
2.-	Gastos ctes. en bi. y serv.:	785.383,60
3.-	Gastos financieros:	0,00
4.-	Transferencia corrientes:	30.090,03
6.-	Inversiones reales:	349.466,59
7.-	Transferencia de capital:	26.222,31
8.-	Activos financieros:	0,00
9.-	Pasivos financieros:	0,00
	TOTAL GASTOS:	1.596.755,28

NÚMERO 2.117

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del registro municipal de torres de refrigeración

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la creación y funcionamiento del registro municipal de torres de refrigeración y condensadores evaporativos de Pórtugos, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de abril, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://portugos.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza

NÚMERO 2.151

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)

Padrón de agua, basura y alcantarillado 1º trimestre 2019

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía 25.04.2019 se ha aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, tratamiento de residuos, depuración y canon mejora autonó-

mica correspondiente al 1º Tri 2019. Dichos padrones se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art. 24-68 R.G. Recaudación, el periodo voluntaria de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art. 108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo.

El Valle, a 25 de abril de 2019.- El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Palomino Molina.

NÚMERO 2.125

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE GÓJAR

Subasta de bienes inmuebles

EDICTO

Central de Recaudación, y en su nombre Aben Rodríguez López, recaudador de Comunidad Regantes de Gójar (Granada).

HACE SABER: Que en el procedimiento de Apremio seguido contra el deudor a la Comunidad Regantes de Gójar, D. D.C.R. Ganadería y Caza Mayor S.L., y en virtud de lo dispuesto en el art. 101 del R.D. 939/2005, de 29 de julio (B.O.E. núm. 210 de 2 de septiembre de 2005), el Presidente del citado organismo ha acordado la enajenación de los bienes que fueron embargados en dicho procedimiento, mediante Subasta Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el citado texto legal se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta, lo siguiente:

1º.- La Subasta se celebrará el día 11 de junio del 2019, a las 18:00 horas en los locales de la Comunidad de Regantes de Gójar sito en calle Alhambra, 23 de Gójar (Granada)

2º Que los bienes a enajenar, así como la situación jurídica de estos, las posibles cargas o gravámenes que pudieran quedar subsistentes y el tipo de subasta licitación que rigen la enajenación de cada bien responden al siguiente detalle:

LOTE 1.-URBANA: CUATRO PARTICIPACIONES INDIVISAS SOBRE MIL SETECIENTAS SESENTA Y SIETE avas partes indivisas que se concretan en el uso exclu-

sivo y permanente de la plaza de garaje número cuatrocientos y cincuenta y uno y el trastero número doscientos treinta y tres, del elemento horizontal siguiente: Número uno. Local para aparcamientos y trasteros, en el complejo urbano en Granada, en la Avenida Divina Pastora, números siete y nueve. Sito en dos plantas: la de sótano y la de sótano-baja, comunicadas por rampa, interiormente. Tiene su acceso por la Avenida Divina Pastora a través de una suave rampa, de doble dirección, sita aproximadamente, a la mitad de la fachada total del conjunto a la citada Avenida. Además, a él descienden los quince ascensores de servicio de los respectivos bloques y las correspondientes escaleras. De superficie, entre las dos plantas, tiene catorce mil trescientos diecinueve metros cuadrados, que se distribuye así: ocho mil trescientos cuarenta y nueve metros cuadrados, en la planta más alta y de los cuales cinco mil novecientos diez metros están, a su vez, en un nivel ligeramente superior, setenta y cinco centímetros, y dos mil cuatrocientos treinta y nueve metros en otro; y cinco mil novecientos setenta metros cuadrados, en la planta más profunda. Sus linderos en la planta de sótano son: frente, subsuelo de la Avenida Divina Pastora; derecha, zona sin excavar del solar; fondo, zona sin excavar y edificio en Avenida de Madrid, de Comunidad de Propietarios de Funcionarios del Ministerio de Obras Públicas; izquierda, cuatro comunidades de propietarios de: Edificio en Avenida de Madrid, antiguo Garaje del Triunfo, Avenida de Calvo Sotelo y Avenida de la Divina Pastora número cinco. También linda con los locales 2, 3, y 4 y parte del 200, y con las cajas de escaleras de los Bloques 2, 4, 6, 8, 10, 12 y 14. Los linderos de la parte de éste inmueble, situada en la planta de sótano-bajo son: frente, Avenida Divina Pastora y locales 16, 9, 8, 7 y 6; derecha, residencia de Padres Capuchinos, comunidad de propietarios de calle Ancha de Capuchinos y locales 8,6 y 5; fondo, solar formado por segregación de Triunfo Jardín S.A. y locales 6 y 5; izquierda, el bloque 14, zona peatonal común y locales 18, 16 y 9. También linda con las cajas de escaleras de los bloques 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 y 15. Se le asignó una cuota de veinticinco enteros trescientas setenta y una milésimas por ciento. El descrito local es la finca número 36.805, al folio 130 del libro 891, Tomo 1.510, inscripción 1ª, la cual se encuentra GRAVADA por razón de su origen, con la servidumbre de luces y vistas; y da paso a través de su zona de acceso y maniobra a los siguientes locales, por donde tiene su entrada: en sótano, los locales 2, 3, y 4 y en sótano-bajo los locales 6, 7 y 9; y lo cual consta reseñado en su inscripción 1ª relacionada. El régimen de Propiedad Horizontal del edificio consta en la inscripción 1ª de la finca 36.803, al folio 105 del mismo 891.

DATOS REGISTRALES:

Finca nº: 36805/57355. Tomo: 1.717. Libro: 1.052. Folio: 104. Inscripción: 2ª

Registro de la Propiedad Granada, Nº 1

DATOS SOBRE VALORACIÓN:

VALORACION DE TASACIÓN: 94.000,00 euros

Cargas vigentes: (Subsistentes en caso de adjudicación).

Registrales: No se conocen cargas en el expediente.

Arrendatarias: Derecho de arrendamiento establecido sobre esta finca y otra finca más, a favor de la enti-

dad "Sea Group Real Estate, S.L., Sociedad Unipersonal", constituido en escritura autorizada por el Notario de Dúrcal, don Alberto Hita Contreras, el día catorce de mayo de meses a partir del día once de mayo de dos mil quince, número 461 de protocolo, por plazo de ochenta y cinco meses a partir del día once de mayo de dos mil quince, por una renta de setenta y cuatro mil quinientos diecisiete euros, IVA incluido, en suma de setecientos cincuenta euros al mes, IVA incluido; según resulta de su inscripción TERCERA, practicada con fecha doce de junio de dos mil quince, al folio 104 vuelto del libro y tomo citados.

TIPO SUBASTA: 94.000,00 euros. Quedando las cargas subsistentes en caso de adjudicación.

Tramo entre Pujas: 2% del tipo

3º En el tipo de licitación no están incluidos los impuestos indirectos que gravan la transmisión de los bienes y derechos.

4º Que todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta fianza, al menos del 20 por 100 del tipo de aquella, depósito este que se ingresará en firme en la cuenta de Recaudación si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de la responsabilidad en que podrán incurrir por los mayores perjuicios que sobre el importe de la fianza originase la inefectividad de la adjudicación.

5º Que la subasta se suspenderá, en cualquier momento antes de la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento.

6º Que el adjudicatario deberá entregar en el acto de la adjudicación de los bienes, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito y el precio de la adjudicación.

7º Los Títulos disponibles se encuentran de manifiesto en el expediente ejecutivo y podrán ser examinados en la oficina de Recaudación de la Comunidad de Regantes sita en la calle Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada, de lunes a viernes en horario de oficina, y los licitadores habrán de conformarse con ellos, no teniendo derecho a exigir otros. La Comunidad de Regantes no contrae otra obligación a este respecto que la de otorgar, si el deudor no lo hace, la escritura de venta. Que de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la escritura de adjudicación es título suficiente, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos establecidos en el art. 199.b de la Ley Hipotecaria. Y en los demás casos, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

Serán de parte del adjudicatario todos los gastos que ocasione el otorgamiento de escrituras.

8º Que los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la presente subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas deberán ir acompañadas de cheque conformado, extendido a favor de Central de Recaudación por el importe del depósito, que además de reunir los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 35 del Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el R.G.R.

9º Que la mesa se reserva el derecho a realizar una segunda licitación al finalizar la primera si así lo estima pertinente, fijando como tipo de subasta el 75% del tipo fijado en primera licitación, para lo cual se abrirá un plazo de media hora para que los que lo deseen puedan constituir depósitos que cubran el 20% del nuevo tipo; Así mismo, quedara abierta la posibilidad de adjudicación directa, incluso propuesta formal de adjudicación a la COMUNIDAD REGANTES DE GÓJAR cuando los bienes no hayan sido adjudicados en la subasta.

10º. Las cargas y gravámenes anteriores, si los hubiere, quedarán subsistentes, sin que se aplique a su extinción el precio del remate

11º Que todos los acreedores hipotecarios o pignoratícios forasteros o desconocidos o a aquellos a los que no se ha podido notificar el acuerdo de Subasta por causa no imputable a esta Recaudación, quedan notificados con plena virtualidad legal por medio del presente anuncio.

12º Contra el presente acto, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante la Comunidad de Regantes, o Económico-Administrativo en el mismo plazo, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Los plazos serán computados a partir del día siguiente a esta notificación. No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

13ª Advertencia: Aunque se interponga Recurso, el procedimiento de Apremio, solo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos y reclamaciones económico-administrativas y en los demás casos previstos en el art. 165 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Granada, 29 de abril del 2019.- El Recaudador Ejecutivo, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 2.217

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA

Convocatoria Misión Comercial Directa Burdeos y Nantes

EDICTO

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, Misión Comercial Directa Burdeos y Nantes, (Francia) del 03 al 06 de junio de 2019.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada.- Además puede consultarse a través de la Web www.camaragranada.org

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa Burdeos y Nantes, (Francia) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2019 es de 21.947,24 euros, dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO".

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, serán de 8.707,24 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Granada y/o Institución Pública Cofinanciadora.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa Burdeos y Nantes, (Francia) es de 13.240,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO" y el resto se financiará con cargo a de la empresa.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, tras la publicación de este anuncio, el día 20 de mayo de 2019 y finalizará el 24 de mayo de 2019. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la Web www.camaragranada.org

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada.- Además puede consultarse a través de la web www.camaragranada.org

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa París, (Francia) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2019 es de 17.899,60 euros, dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO".

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, serán de 4.659,60 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Granada y/o Institución Pública Cofinanciadora.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa París, (Francia) es de 13.240,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO" y el resto se financiará con cargo a de la empresa.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, tras la publicación de este anuncio, el día 27 de mayo de 2019 y finalizará el 07 de junio de 2019. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaragranada.org

NÚMERO 2.218

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA*Convocatoria Misión Comercial Directa París***EDICTO**

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, Misión Comercial Directa París, (Francia) del 26 al 28 de junio de 2019.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

NÚMERO 2.239

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA*Elecciones Municipales 26 de mayo de 2019***EDICTO**

D^a Marta I. García Gallego, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Baza,

HAGO SABER: Que esta Junta Electoral de Zona, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2019, ha acordado la reposición de D. ANTONIO ROBLES RECHE en el puesto decimosexto que ocupaba en la lista presentada por VOX, dejando sin efecto la sustitución operada en favor de D. EMILIO GARCÍA MORENO.

Baza, 6 de mayo de 2019.- La Secretario ■