



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 45 SUMARIO

**ANUNCIO OFICIAL**

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos.- *Aprobación de la adjudicación propuesta por la Comisión de Valoración del puesto de trabajo ofertado en la convocatoria PS2019F1* ..... 2

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.  
Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada.-  
*Desestimación de recurso 66/20 contra acuerdo de Ayuntamiento de Albolote* ..... 2

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA.- *Autos nº 151/19* ..... 3

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- *Autos nº 749/19* ..... 3

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- *Ejecución nº 7/20* ..... 3  
*Ejecución nº 2/19* ..... 4

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- *Autos nº 460/19* ..... 5  
*Ejecución nº 11/20* ..... 5

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- *Autos nº 1.072/19* ..... 4

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- *Autos nº 908/19* ..... 5  
*Autos nº 118/18* ..... 5  
*Autos nº 947/15* ..... 5  
*Autos nº 340/19* ..... 6

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- *Autos nº 358/19* ..... 6  
*Autos nº 737/19* ..... 7

**AYUNTAMIENTOS**

ALHAMA DE GRANADA.- *Proyecto de actuación de vertedero de residuos de construcción y demolición en polígono 10, parcelas 64-65* ..... 7

ALMUÑÉCAR.- *Concesión administrativa de uso privativo para la explotación del puesto nº 13 del mercado municipal de abastos de La Herradura* ..... 8

Pág.

*Bases reguladoras para las subvenciones por la gestión, planificación y desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales del Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar* ..... 8

*Aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 12/2020* ..... 17

ATARFE.- *Modificación del precio público por servicio de biblioteca* ..... 18

*Ordenanza fiscal por servicios deportivos* ..... 18

CHAUCHINA.- *Corrección de errores en bases para plaza de Auxiliar Administrativo* ..... 19

CÚLLAR VEGA.- *Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo* ..... 18

DÓLAR.- *Aprobación definitiva de la ordenanza de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías* ..... 27

FONELAS.- *Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA* ..... 28

GRANADA. Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales.- *Tribunal para cubrir en propiedad 49 plazas de Policía Local, aspirantes admitidos y fecha de examen* ..... 28

Economía y Hacienda.- *Rectificación del padrón de la tasa por reserva de vía pública y aparcamiento para el ejercicio de 2020* ..... 29

JAYENA.- *Presupuesto General para el ejercicio de 2020* . 30

LOJA.- *Presupuesto General para el ejercicio de 2020* ..... 30

PELIGROS.- *Relación definitiva de admitidos en la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para el ejercicio 2020* ..... 33

SANTA FE.- *Delegación de Alcaldía del 27/02 al 2/03/2020* ..... 35

ZAFARRAYA.- *Admisión a trámite del proyecto de actuación para implantación de laboratorio farmacéutico..* 35

*Aprobación de padrones cobratorios: cuarto trimestre de 2019* ..... 36

**ANUNCIO NO OFICIAL**

COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE.-  
*Convocatoria a junta general* ..... 36

NÚMERO 1.096

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****ANUNCIO**

Con fecha 27 de febrero de 2020, en virtud de la delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 9 de julio de 2019, he dictado, con Registro de Resoluciones número 000772, la siguiente:

**“RESOLUCIÓN**

Habiéndose convocado concurso para la provisión definitiva de puestos de trabajo singularizados de la Diputación de Granada (PS2019F1), mediante Resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos de fecha 10 de octubre de 2019, en la cual también se aprobaban las correspondientes bases, que fue publicada en el BOP nº 198, de 16 de octubre de 2019.

Vistas estas bases, en particular la base 8.2 sobre la resolución de la convocatoria y la base novena sobre toma de posesión, y resultando que se han observado todos los trámites procedimentales establecidos en las mismas así como en las normas reglamentarias, y vista la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos efectuada por la Comisión de Valoración con fecha 12 de febrero de 2020, resultado de las solicitudes presentadas y la valoración de los méritos alegados.

Visto el informe emitido por el Jefe de Sección de Carrera Administrativa de la Delegación de Recursos Humanos.

Por la presente, en uso de las atribuciones conferidas por los arts. 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 29.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en cumplimiento de lo previsto en la base octava de la convocatoria, RESUELVO:

**PRIMERO.-** Aprobar la adjudicación propuesta por la Comisión de Valoración del puesto de trabajo ofertado en la convocatoria PS2019F1 al funcionario que se indica a continuación, existiendo consignación presupuestaria con cargo a las partidas 191 92014 12020 (Retribuciones básicas funcionarios bolsa puestos vacantes), 191 92014 12120 (Retribuciones complementarias funcionarios bolsa puestos vacantes) y 191 92014 16001 (Cuota empresarial funcionarios vacantes):

**CENTRO DE ADSCRIPCIÓN:** 0101 GABINETE DE PRESIDENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO (CÓDIGO):** DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (03164)

**ADJUDICATARIO:** EXPÓSITO CALERO, RAFAEL

**SEGUNDO.-** El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de diez días naturales si comporta cambio de residencia. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuar

tuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la toma de posesión comportara el reingreso al servicio activo, el plazo deberá computarse desde dicha publicación.

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

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de familiar una vez transcurridos los dos primeros años.

El órgano convocante, a propuesta del Director General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta tres meses y excepcionalmente hasta seis meses.

**TERCERO.-** Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, viniendo obligados los interesados a comunicar por escrito, en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada. Asimismo, se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al cobro de indemnizaciones por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, según lo establecido en la base 8.4 de la Convocatoria.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 3 de marzo de 2020.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 977

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA****SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE GRANADA**

*Desestimación de recurso contra acuerdo de Ayuntamiento de Albolote*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Carmen Morcillo Delgado, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada,

**HAGO SABER:** Que en cumplimiento del artículo 47 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se ha público que, en diligencia de ordenación de esta fecha, esta Sala ha admitido a trámite el recurso conten-

cioso-administrativo número 66/20, Sección Primera, interpuesto por el Procurador D. Julio Ignacio Gordo Jiménez, en representación de la parte actora, contra Ayuntamiento de Albolote, sobre resolución el 5-18-11-19 del Tribunal Administrativo de recursos contractuales que desestima el recurso contra acuerdo del Ayuntamiento de 17-9-19 que aprueba el expediente de licitación del servicio de ayuda a domicilio.

Se advierte que la inserción de este anuncio sirve de emplazamiento a tenor de lo establecido en los artículos 47, 49 y 50 de la L.J.C.A. a cuantas personas tuvieran interés en dicho proceso, para que si a su derecho conviene, puedan personarse en legal forma, en plazo de nueve días, con indicación que de no personarse en dicho plazo, se les tendrá por parte demandada para los trámites no precluidos.

Granada, 16 de enero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 990

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA**

*Autos nº 151/19*

EDICTO

SENTENCIA Nº 231/2019

En Granada, a 2 de diciembre de 2019

D<sup>a</sup> Adela Fraix Román, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia número Dieciocho de esta ciudad ha visto los autos de juicio verbal número 151/2019 promovidos por D. Fernando Torres Casado, representado por la Procuradora de los Tribunales D<sup>a</sup> Clara Fernández Payán y asistido por la letrada D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Luisa Ramos Guerrero contra D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angustias López Pedraza, en situación de rebeldía, sobre reclamación de cantidad por incumplimiento contractual.

Se estima la demanda interpuesta por D. Fernando Torres Casado frente a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angustias López Pedraza, y en consecuencia: Se condena a la demandada al pago de la cantidad de 1.226 euros a la parte actora, así como los intereses legales reseñados y al pago de las costas a la parte demandada.

Notifíquese la presente sentencia, haciendo saber a las partes que contra la misma no cabe interponer recurso, adquiriendo carácter de firme conforme a lo dispuesto por el artículo 455.1 de la LEC, tras la reforma operada por la Ley 37/2011 de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Granada, 2 de diciembre de 2019.-Fdo.: Isabel Espín Quirante.

NÚMERO 1.014

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**

EDICTO

Procedimiento: Ordinario 749/2019

Negociado: MJ

N.I.G.: 1808744420190004602

De: D. Jonatan de la Fuente Anguita y José María Córdoba Maya

Abogado: Virginia Martín Moles

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Constructora San José, S.A. y Grupo Oliver Jerónimo, S.L.

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 749/2019 se ha acordado citar a Grupo Oliver Jerónimo, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día catorce (14) de junio de 2021, a las 10:25 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, segunda planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Grupo Oliver Jerónimo, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 1.012

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

*Ejecución nº 7/2020*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 7/2020, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Beatriz Hernández Jiménez contra

Cuenca Hermanos, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado auto despachando ejecución.

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

Granada, 13 de febrero de 2020.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.013

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

*Ejecución nº 2/2019*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 2/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Manuel Chaves Romero contra Transportes Francisco Delgado Molina, S.L., en el que se ha decretado su insolvencia.

Y para que sirva de notificación en forma a Transportes Francisco Delgado Molina, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.015

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Autos nº 460/19*

EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 460/2019 se ha acordado citar a Barista Group como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el pró-

ximo día 3 de junio de 2020, a las 10:10 horas para asistir al acto de juicio que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, C.P. 18014, Complejo Judicial La Caleta, bloque derecho, planta 4<sup>a</sup>, de Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Barista Group, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.016

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA**

*Ejecución nº 11/20*

EDICTO

Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 11/2020 contra Auxserlim, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de insolvencia con esta fecha contra el que cabe recurso de revisión en tres días ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

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

Granada, a 20 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.086

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos nº 1.072/19*

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,



HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1072/19 se ha acordado citar a Rodigra Instalaciones Deportivas, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 de marzo de 2020 a las 10:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta - 4ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Rodigra Instalaciones Deportivas, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 21 de febrero de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casa Álvarez.

NÚMERO 1.019

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

#### **EDICTO**

Procedimiento: despidos/ceses en general 908/2019

Negociado: I

N.I.G.: 1808744420190006448

De: D. Francisco Javier González Moreno

Abogado: José Vázquez Ortega

Contra: Safronet Servicios, S.L., Administración Concursal de Grúas Granada 2000, S.L., D. Antonio José Salcedo Martín, Grúas Granada 2000, S.L. y FOGASA

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 908/2019 se ha acordado citar a Grúas Granada 2000, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 01/04/2020 10.50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Grúas Granada 2000, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.020

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

*Autos nº 118/18*

#### **EDICTO**

Dª 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 procedimiento de despido nº 118/18 a instancia de D. Marcelino Esturillo López contra Multiservicios Vivisape, S.L., Multiservicios Peiró, S.L., e Inversiones JMMF e Hijos, S.L., en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 24/05/19, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 190 y siguientes de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, 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 demandado Inversiones JMMF e Hijos, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.021

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

*Autos nº 947/15*

#### **EDICTO**

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

NÚMERO 1.007

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)***Autos nº 358/19*

EDICTO

D<sup>ª</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 358/2019 a instancia de la parte actora D. Miguel Lorenzo Ballesteros contra Llani Construcciones del Sur, S.L., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 04/12/19 cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 227/2019

En Motril, a 4 de diciembre de 2019.

Vistos por D<sup>ª</sup> María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, los presentes autos con el nº 358/2019 sobre reclamación de cantidad, a instancia de D. Miguel Lorenzo Ballesteros, asistido por el Letrado D. José Manuel Gómez Cobo, frente a Llani Construcciones del Sur, S.L., habiendo sido citado a autos el FOGASA.

FALLO

Que estimando íntegramente la demanda formulada por D. Miguel Lorenzo Ballesteros frente a Llani Construcciones del Sur, S.L., debo condenar a la parte demandada al pago de la cantidad de 4.829,34 euros, más el 10% de intereses del art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, recurso que habrá de anunciarse conforme al artículo 194 de la LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado, debiendo la empresa condenada, si fuere el que la recurriere, presentar resguardos acreditativos separados de haber ingresado la cantidad a la que se le condena, y el depósito de 300 euros, indicando en cada uno de ellos el concepto, previsto en el artículo 229 de la L.R.J.S. en la c/c de este Juzgado, y justificar el abono de la tasa.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, D<sup>ª</sup> María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril.

Y para que sirva de notificación al demandado Llani Construcciones del Sur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Juzgado.

Motril, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de despido y cantidad nº 947/15 a instancia de D. Eloy Cortés Cortés contra Momoacci, S.L., Atalaya Musical, S.L., Administrador Concursal de Atalaya Musical, S.L., y FOGASA, en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 17/06/2016, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 190 y siguientes de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, 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 demandado Momoacci, S.L., y Atalaya Musical, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.022

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos nº 340/19*

EDICTO

D<sup>ª</sup> 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 procedimiento de despido nº 340/19 a instancia de D. José María Guglieri León contra Nevapolis, S.L., y FOGASA, en el que se ha dictado Resolución de sentencia en fecha 18/12/19, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 190 y siguientes de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, 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 demandado Nevapolis, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 20 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.064

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

Autos nº 737/19

## EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se siguen los autos nº 737/2019 a instancias de Rafael Carmona Santiago y Antonio Santiago Chica contra Carmona y Jiménez Restauración Motril, S.L., en los que con fecha 20-02-20 se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo dice sustancialmente lo siguiente:

SENTENCIA Nº 42/2020

En Motril, a 20 de febrero de 2020

Vistos por D<sup>a</sup> María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada- Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Motril, los presentes autos con el número 737/2019 sobre despido objetivo, promovido a instancias de D. Rafael Carmona Santiago y D. Antonio Santiago Chica, asistidos por el Letrado D. Fernando Garvayo Aguado frente a Carmona y Jiménez Restauración Motril, S.L., habiendo sido citado a autos el FOGASA asistido por el Letrado D. Antonio Manuel García Romero.

## FALLO

Que estimando las demandas interpuestas por D. Rafael Carmona Santiago y D. Antonio Santiago Chica frente a Carmona y Jiménez Restauración Motril, S.L.

- Debo declarar y declaro improcedente el despido efectuado por Carmona y Jiménez Restauración Motril, S.L., a D. Rafael Carmona Santiago, si bien, ante la imposibilidad de readmisión y de conformidad con lo establecido en el art. 110, 1º b) de la LRJS, declarar asimismo la extinción de la relación laboral, condenando a dicha empresa a estar y pasar por tal declaración extintiva y a abonar al actor la cantidad de 7.995,73 euros en concepto de indemnización, y al abono de los salarios de tramitación que en su caso pudieran corresponderle desde la fecha del despido hasta la fecha de la presente sentencia a razón de 50,13 euros día; así como abonarle la cantidad de 11.837,44 euros, más el 10% de intereses por mora previsto en el artículo 29.3 del E.T.

- Debo declarar y declaro improcedente el despido efectuado por Carmona y Jiménez Restauración Motril, S.L. a D. Antonio Santiago Chica si bien, ante la imposibilidad de readmisión y de conformidad con lo establecido en el art. 110, 1º b) de la LRJS, declarar asimismo la extinción de la relación laboral, condenando a dicha empresa a estar y pasar por tal declaración extintiva y a abonar al actor D. Antonio Santiago Chica la cantidad de 6.892,88 euros en concepto de indemnización, y al abono de los salarios de tramitación que en su caso pudieran corresponderle desde la fecha del despido hasta la fecha de la presente sentencia a razón de 50,13 euros día, así como abonarle la cantidad de 11.837,44 euros, más el 10% de intereses por mora previsto en el artículo 29.3 del E.T.

Contra la presente Sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribu-

nal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en la LRJS, dentro de los cinco días siguientes al en que se produzca su notificación, debiendo la empresa condenada si fuere ésta la que recurriere, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado tanto el importe de la condena como el depósito de 300 euros previsto en el artículo 229 de la LRJS en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, y acreditar el abono de la tasa.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo, D<sup>a</sup> María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Motril.

Insértese para que sirva de notificación a la demandada Carmona y Jiménez Restauración Motril, S.L., actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 25 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 1.000

**AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

*Proyecto de actuación de vertedero de residuos de construcción y demolición en polígono 10, parcelas 64-65 (con disociación de datos protegidos)*

## EDICTO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de noviembre de 2019, se ha acordado admisión a trámite del proyecto de actuación presentado por XXXXX para instalación vertedero de residuos de construcción y demolición (escombros, áridos, tierras, hormigón y asfalto) en parcela catastral nº 64-65 del polígono 10, en el término municipal de Alhama de Granada.

De conformidad con lo previsto en el art. 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, incluyendo la publicación íntegra de los documentos objeto de dicho trámite en el portal de transparencia (<https://alhamadegranada.sedelectronica.es/transparency>) en cumplimiento de los artículos 5.4 y 7.e) de la Ley estatal 19/2003, de 9 de diciembre y 13.1e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en aplicación conjunta del art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, el expediente se somete a información pública, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, pudiendo ser consultado en la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de

atención al público, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P. para que quienes se consideren afectados por la actuación puedan efectuar cuantas alegaciones tengan por conveniente, con aportación de la documentación justificativa, en su caso.

Alhama de Granada, 26 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 1.003

### **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Concesión administrativa de uso privativo para la explotación del puesto nº 13 del mercado municipal de abastos de La Herradura*

#### **EDICTO**

##### **I. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- A) Organismo Ayuntamiento de Almuñécar.
- B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- C) Número de expediente: 130/19 (9465/19)

##### **II. OBJETO DEL CONTRATO:**

- A) Tipo de contrato: concesión administrativa.
- B) Descripción del objeto: concesión administrativa de uso privativo para la explotación del puesto nº 13 del mercado municipal de abastos de La Herradura.

##### **III. DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Concesión: quince años sin que exista posibilidad de prórroga

##### **IV. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

- A) Tramitación: ordinaria.
- B) Procedimiento: abierto.
- C) Forma: oferta económica más ventajosa atendiendo a varios criterios de adjudicación.

V. Canon mínimo de licitación: 1.012,83 euros anual

##### **VI. Garantías:**

- A) Provisional: no se requiere
- B) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

##### **VII. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- A) Ayuntamiento de Almuñécar.
- B) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1
- C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690.
- D) Teléfono 958838601
- E) Página web: <https://contrataciondelestado.es>

VIII. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica, y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 71 de la LCSP.

IX. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA: Los exigidos en los pliegos técnicos y de cláusulas administrativas.

##### **X. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

A) Fecha límite: la ofertas se presentarán de forma telemática, el plazo de presentación será de treinta días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de licitación, en la Plataforma de Contratación del Sector Público el Boletín Oficial de la Provincia, terminando a las 14 horas. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

B) Documentación a presentar: la requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) Lugar de presentación: a través de la Plataforma de contratación del Sector Público.

##### **XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

- A) Oferta económica: mejora de canon, 76 puntos
- B) Acreditar la situación de paro, 24 puntos,

##### **XII. APERTURA DE OFERTAS:**

A) Lugar: Salón de Actos del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Fecha y hora: que se comunique a los licitadores.

XIII. GASTOS DEL ANUNCIO: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 26 de febrero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.097

### **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Bases reguladoras para las subvenciones por la gestión, planificación y desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales del Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar*

#### **EDICTO**

Dª Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local con fecha de 26 de febrero de 2020, aprueban las Bases Reguladoras para las subvenciones por la Gestión, Planificación y Desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales del Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar.

**BASES REGULADORAS PARA LAS SUBVENCIONES POR LA GESTION, PLANIFICACION Y DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL ÁREA MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUNECAR**

##### **1) INTRODUCCIÓN**

La Constitución Española en su Artículo 43.3 establece que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio", recogiendo la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local en consonancia con la Ley 5/2010 de Autonomía de Andalucía como competencia municipal "la promoción del deporte".



El Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo estipulado en la Ley 10/1990 del Deporte y en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, consciente de la importancia del deporte en la sociedad actual, y más concretamente entre los niños y los jóvenes, y dentro de las obligaciones y competencias que le confiere las leyes estatales y autonómicas, debe fomentar actuaciones para garantizar el acceso de este colectivo, niños y jóvenes en edad escolar, a la actividad deportiva, siendo de vital importancia poner en marcha las Escuelas Deportivas Municipales dado su carácter formativo, educativo y saludable enfocado a niños y jóvenes en edad escolar y como promoción del deporte base y deporte para todos.

Dentro del marco del fomento y promoción del deporte, el Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar, al no contar con los medios personales y materiales necesarios para la gestión, ejecución y desarrollo de este servicio, requiere la colaboración de entidades con la capacidad necesaria para ponerlo en marcha, para lo que se han desarrollado las presentes bases técnicas específicas que establecen las características que debe reunir el convenio por la concesión de subvención para la gestión, planificación y desarrollo del Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar.

## 2) OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y establecer las condiciones técnicas para la Gestión, Planificación y Desarrollo de las Escuelas Deportivas Municipales (en adelante EDM) del Área Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar (en adelante AMD).

Para lo cual en las presentes Bases se establecen las condiciones que regulará la concesión de las subvenciones para la gestión integral de cada EDM, propuestas en cada convocatoria, a las Entidades Deportivas que obtengan la mejor valoración según los criterios objetivos de valoración establecidos en el punto 15 de estas Bases, y que se desarrollarían en el curso deportivo que va desde el 1 de octubre al 31 de mayo del año siguiente.

Con lo que se pretende cubrir en las mejores condiciones el desarrollo metodológico de los programas deportivos propuestos, la impartición de las sesiones y las actividades complementarias en las que se concreten los programas con personal técnico cualificado y la gestión de los datos relacionados con la participación, así como el resto de actuaciones necesarias para la planificación, prestación, gestión, control y evaluación del servicio, siempre desde la vertiente didáctica metodológica.

## 3) FINALIDAD.

La finalidad de las subvenciones es sufragar los gastos inherentes a la Gestión, Planificación y Desarrollo de las EDM del AMD, con el fin de:

a) Cumplir las obligaciones municipales de promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial, fomentando especialmente las actividades de iniciación y de carácter formativo y recreativo entre los niños y los jóvenes, especialmente.

b) Adquirir hábitos de vida activa, saludables y en valores a través del deporte.

c) Facilitar la conciliación de la vida académica con el tiempo de ocio.

d) Dinamizar el tejido asociativo deportivo en nuestro municipio.

## 4) RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones que se otorguen por el AMD se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

## 5) REQUISITOS DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS BENEFICIARIAS.

### 5.1.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones para la Gestión, Planificación y Desarrollo de alguna de las EDM del AMD recogidas en estas bases, los Clubes o Asociaciones Deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, en el Registro Municipal de Asociaciones de este Ayuntamiento y estar adscrita a la Federación Deportiva del deporte de la EDM por el que solicita subvención, además de tener su domicilio social en este Municipio.

### 5.2.- REQUISITOS.

Tener la condición de beneficiario recogida en el punto anterior, cumplir con las obligaciones recogidas en las presentes bases, y cumplir con lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, y en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

Además se establecen los siguientes requisitos específicos:

a) Ubicación. El desarrollo normal de las EDM debe realizarse dentro de nuestro término municipal, usando las instalaciones deportivas municipales que el AMD cederá a las entidades deportivas concesionarias, pudiendo realizar algunas actividades fuera del término municipal con motivo de la participación en competiciones oficiales o actividades extraordinarias que tendrán que venir recogidas en el proyecto presentado y aprobado por el AMD.

b) Categorías. Las categorías en cada una de las modalidades deportivas de las EDM serán las que determine la Federación Deportiva Andaluza correspondiente, y en general no podrán superar los 18 años de edad.

c) Solicitudes. Cada Entidad Deportiva podrá presentar una solicitud para una EDM, ninguna Entidad Deportiva podrá optar a más de una EDM.

d) Proyectos. Cada solicitud tendrá que ir acompañada, además de la documentación que se relaciona más adelante, de un Proyecto de EDM que recoja como mínimo lo indicado en el punto 6 de estas Bases.

e) Publicidad. Se deberá dar la adecuada publicidad de la concesión de la subvención. En este sentido los medios de difusión deberán ser los adecuados al objeto

subvencionado, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Almuñécar en materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en medios de comunicación, publicaciones web del club y a través de sus redes sociales. En el caso concreto de páginas web, blogs, redes sociales, bastará la mención expresa de la concesión de la ayuda por parte del Ayuntamiento de Almuñécar.

f) Cuotas. La cuota máxima anual por curso deportivo a pagar por el deportista inscrito en las EDM será según la modalidad deportiva y durante toda la duración de la EDM la siguiente:

I. EDM de Balonmano, Voleibol, Baloncesto, Fútbol Fútbol Sala, Kenpo, Judo, Ciclismo, BMX, Atletismo, Tenis de Mesa, Badminton, Ajedrez, Triatlón: 150 euros

II. EDM de Gimnasia Rítmica, Gimnasia Acrobática, Gimnasia Deportiva, Natación Sincronizada, Escalada, Montañismo: 190 euros

III. EDM de Pádel, Tenis, Natación: 270 euros

Sin perjuicio de otras cuotas por otras actividades complementarias que desarrolle la Entidad Deportiva, y que en ningún caso podrán ir valoradas en el presupuesto de la EDM.

6) PROYECTO PARA UNA ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL.

A) DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales se desarrollan en núcleos de actividad, es decir grupos de alumnos que comparten la práctica de una especialidad deportiva determinada, en un mismo espacio y horario, con un mismo nivel de aprendizaje.

Cada núcleo de actividad es dirigido por un monitor, que se encarga de desarrollar actividades con la metodología adecuada para que los alumnos logren alcanzar los objetivos emanados de la planificación didáctico-deportiva, que ha de ser diseñada por la entidad deportiva concesionaria.

Las actividades de las Escuelas Deportivas Municipales del AMD del Ayuntamiento de Almuñécar se desarrollarán en los niveles de iniciación, especialización y recreativo, que la entidad deportiva beneficiaria deberá aplicar en la planificación y el desarrollo de la actividad.

6.1.1.- Descripción de los niveles de las actividades de las EDM.

a) Nivel de Iniciación: Consiste en las actividades para el aprendizaje de las distintas especialidades deportivas en la etapa de iniciación deportiva. Se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos iniciales del deporte, donde el alumno desarrollará los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente los aspectos técnicos y tácticos, individuales o colectivos, básicos de cada deporte, además del conocimiento de sus reglas. Este nivel cubre los primeros años de actividad deportiva del alumno, por lo que, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en

particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades por categoría, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

b) Nivel de Especialización: Consiste en las actividades para el aprendizaje de un deporte en la etapa de especialización deportiva. Se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos de cada deporte, donde el alumno desarrollará los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar correctamente los aspectos técnicos y tácticos, individuales o colectivos, básicos y especializados de cada deporte, además del conocimiento de sus reglas. Este nivel comienza una vez superados los contenidos de los primeros años de actividad deportiva, y al igual que en el nivel de iniciación, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

c) Nivel Recreativo: Consiste en las actividades para el aprendizaje de una especialidad deportiva fundamentalmente para la ocupación del tiempo libre y la promoción de la salud, para lo que se utiliza la metodología más adecuada para aprender los fundamentos de ese deporte. En este nivel se desarrollarán los conocimientos y habilidades necesarios para ejecutar los aspectos técnicos y tácticos, individuales y colectivos, básicos de ese deporte, y al igual que en los niveles de iniciación y especialización, además de los fundamentos específicos del deporte, tendrá objetivos formativos como el desarrollo de la personalidad del individuo, la motivación hacia la práctica deportiva general y del deporte practicado en particular, la promoción de los valores sociales del deporte, el trabajo en equipo, la promoción de la salud y de los hábitos de vida sanos, el desarrollo de habilidades sociales y personales, la tolerancia, la igualdad y todos aquellos valores que impliquen el desarrollo del alumno en armonía con su entorno social. La participación será de ambos sexos y en grupos mixtos. Las edades, el número de alumnos por grupo y si fuera necesario algún criterio específico de cada deporte se recogerá para cada EDM en una Tabla adjunta a las presentes Bases.

### 6.1.2.- Actividades para el desarrollo de las EDM.

a) Actividades Dirigidas: 2 sesiones semanales de al menos una hora de duración efectiva, donde se imparte el contenido a través de la metodología más adecuada para el aprendizaje por parte de los alumnos de los fundamentos del deporte según el nivel en el que se encuentren.

b) Actividades Complementarias: Para cualquier nivel, la entidad concesionaria deberá diseñar y desarrollar un programa de actividades complementarias, teniendo en cuenta los objetivos y las características del nivel de la actividad. Por ello, las actividades complementarias estarán dirigidas principalmente a la participación en competición en la especialidad deportiva correspondiente. Para el desarrollo de las actividades complementarias, la entidad concesionaria podrá convenir, participar o adscribirse a otras entidades que desarrollen actividades del mismo ámbito, ya sean federaciones, entidades públicas, clubes deportivos u otras entidades. En caso de no poder ser así, la entidad concesionaria deberá organizar y desarrollar una competición para la participación de los alumnos de la EDM correspondiente, oficial o amistosa, adaptadas siempre a las condiciones de los alumnos. También pueden organizar o participar en concentraciones competitivas o lúdicas, siempre adaptadas a las condiciones de los alumnos, u otro tipo de actividad que complemente el desarrollo de los alumnos dentro del ámbito de la EDM, principalmente las que organice el AMD de Almuñécar. El número de actividades complementarias serán de 2 al mes como mínimo y con una participación por alumno de 4 horas efectivas al mes como mínimo. Cualquier actividad complementaria irá siempre con la conformidad del AMD de Almuñécar.

### B) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN GENERAL DE CADA TEMPORADA.

6.2.1.- La planificación general de cada Escuela Deportiva Municipal será entregada por la entidad deportiva concesionaria con la documentación a presentar en la convocatoria de subvenciones para escuelas deportivas correspondientes, y en todo caso tendrá que recoger entre otras cosas lo siguiente:

- Las especialidades deportivas a impartir.
- Los grupos y sus características.
- Los niveles que se impartirán en cada grupo.
- La distribución de horas entre actividades dirigidas y actividades complementarias por cada grupo.
- Días, horarios y lugares donde se impartirán las actividades dirigidas.
- Planificación de las actividades complementarias.

El AMD de Almuñécar, por motivos justificados, tiene la potestad de variar la planificación general realizada por la Entidad Deportiva beneficiarias a lo largo del desarrollo del convenio, y la Entidad Deportiva beneficiaria tendrá un plazo de quince días para realizar cualquier cambio que el AMD de Almuñécar le haya comunicado.

6.2.2.- La Entidad beneficiaria, junto a la planificación general de la EDM, deberá presentar una programación para cada temporada deportiva. Esta programación recogerá el plan de trabajo y tiene que estar adaptada a la planificación general de la EDM.

La programación debe recoger la planificación de todos los aspectos metodológicos deportivos que se desarrollarán a lo largo de la temporada y con los siguientes contenidos mínimos:

- \* Objetivos.
- \* Contenidos.
- \* Metodología.
- \* Periodización.
- \* Desarrollo de contenidos.
- \* Sistemas de Evaluación.
- \* El programa detallado de trabajo.
- \* Diseño de las actividades complementarias.

A la programación de la temporada se adjuntará todos los documentos normalizados que utilizará la Entidad Deportiva Concesionaria para el control de la actividad, como los modelos de las fichas e informes que tienen que proporcionar al AMD durante la vigencia del convenio.

### 7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS CONCESIONARIAS DE SUBVENCIÓN.

Son obligaciones generales de las Entidades Deportivas beneficiarias de subvención las recogidas en el Artículo 20º de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar y en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

7.1.- Además de las identificadas como objeto de la subvención y las recogidas en los puntos 2, 3, 4 y 5 de estas bases, se consideran obligaciones esenciales de la entidad deportiva concesionaria las siguientes:

\* Dotar el servicio de los recursos humanos necesarios para su prestación, conforme establece el punto 8 de estas Bases, siguiendo los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación.

\* Dotar a la EDM de los recursos materiales necesarios para su prestación, conforme establece el punto 9 de estas Bases.

\* Facilitar al AMD de Almuñécar la documentación sobre el servicio previsto en el punto 10 de estas Bases.

\* Promoción y difusión de la EDM correspondiente, mediante material gráfico, anuncios, notas de prensa, redes sociales o cualquier otra campaña de promoción de la EDM que pudiese ser de interés, y siempre con el visto bueno del AMD.

\* Captación e inscripción de los alumnos de la EDM correspondiente.

\* Cumplir con la normativa para la prevención de riesgos laborales, así como cualquier precepto legal o reglamentario que le sea de aplicación.

\* Colaborar en el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento de uso vigentes en las instalaciones municipales, especialmente aquellos aspectos relacionados con el acceso, indumentaria de usuarios, salubridad, seguridad y correcta utilización de materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.

\* Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos Personales de Carácter Personal en relación con aquellos que pueda manejar con relación a la actividad subvencionada, para lo cual tendrá que firmar y rellenar el (Anexo 4 AMD) de estas Bases.

\* Atender las reclamaciones e incidencias que pudiesen surgir en el desarrollo de las actividades deportivas.

\* Participar en las actividades que el AMD le requiera, ya sean organizadas por el propio AMD o por entidades colaboradoras, siendo tratada dicha participación como una actividad complementaria de las que se recogen en estas Bases.

\* Las entidades deportivas beneficiarias de subvención para las EDM tendrán que subvencionar un mínimo de un 5% de alumnos, siempre que lo requieran los Servicios Sociales y previo informe de los mismos.

7.2.- Obligaciones generales en el desarrollo de las actividades de las EDM. La entidad concesionaria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la impartición o ejecución de las sesiones, actividades dirigidas, y en las actividades complementarias, que el AMD considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

\* Los monitores deben de ser puntuales en la impartición de la actividad y dirigirlas conforme a los objetivos fijados en las presentes Bases.

\* Los monitores estarán concentrados en la actividad y permanecerán en el lugar de la actividad durante el tiempo de duración de la actividad.

\* Uniformidad e identificación de los monitores y control del equipamiento adecuado por parte de los alumnos.

\* Los monitores deben de controlar el espacio de práctica deportiva, así como los comportamientos inadecuados que se produzcan.

\* Los monitores dirigirán las actividades preservando y garantizando la seguridad del alumno dentro del horario de las actividades, atendiendo cualquier accidente que pudiese ocurrir.

\* Los monitores estarán en posición del documento que registra la planificación de la sesión o actividad durante el desarrollo de la misma, y debe utilizarlo como guía, además del control de asistencia.

\* Los monitores respetarán las indicaciones del personal responsable de la instalación, con el que se coordinará para cualquier incidencia.

\* El personal adscrito a las EDM objeto de estas Bases estará obligado a participar en las acciones formativas que organice el AMD y cuyo objetivo redunde en la mejoría del propio servicio.

## 8. RECURSOS HUMANOS.

8.1.- Cualificación del personal. La entidad deportiva concesionaria proveerá del personal necesario, con la cualificación y la formación exigida por la legislación vigente para la adecuada prestación de la actividad profesional desarrollada en escuelas de iniciación deportiva dirigidas a la población en edad escolar:

> Los Monitores Deportivos, conforme al Art. 93.7 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, tendrán que tener una titulación mínima de Técnico Deportivo o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente. En todo caso podrán impartir la actividad de las EDM monitores con titulación superior a la mencionada, recogidas en dicho Art. 93.7, siguientes:

\* Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

\* Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente y con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

\* Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente con formación complementaria o experiencia adecuada en las actividades deportivas a desarrollar.

\* Técnico Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

> Las entidades deportivas concesionarias designarán un Director Deportivo de la EDM correspondiente, que conforme al Art. 91.3 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, tendrán que estar en posesión del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente con formación o experiencia adecuadas a la modalidad o especialidad deportiva que se trate, o el título de Técnico Deportivo Superior o título equivalente en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente, podrá designarse de entre los monitores, siempre que cumpla los requisitos exigidos, y además de las funciones que le asigna el Art. 49 de la Ley 5/2016 del Deporte de Andalucía, será el representante y portavoz de la entidad deportiva en las relaciones con el AMD, y tendrá, además, las siguientes funciones:

\* Organizar y poner en práctica las actividades de la EDM correspondiente.

\* Asistir a las reuniones que el AMD proponga para la coordinación, funcionamiento y mejora de las actividades.

\* Comunicar al AMD las incidencias y problemas que pudieran surgir.

\* Aportar la documentación, informes o fichas de control que le requiera el AMD para el control de las actividades.

La figura de Director Deportivo será opcional, y las funciones de representante y portavoz de la entidad deportiva en las relaciones con el AMD y las funciones asignadas anteriormente podrán ser realizadas por algún directivo de la entidad, en cuyo caso no podrá ser valorado en el presupuesto presentado.

> La entidad concesionaria tendrá que acreditar fehacientemente la titulación de los directores y monitores que vayan a impartir la actividad, reservándose el AMD de Almuñécar el derecho de rechazar cualquier personal por causa suficientemente justificada, que tendrá que comunicar a la entidad concesionaria para la sustitución inmediata. La entidad concesionaria estará obligada a comunicar al AMD cualquier cambio de personal que se pudiera producir durante el desarrollo de la EDM.

8.2.- Relación y dependencia laboral del personal.- Todo el personal necesario para el desarrollo de la actividad dependerá exclusivamente de la entidad deportiva concesionaria, que tendrá en exclusiva y de manera inexcusable todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, y que estará obligada:

\* Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

\* A la identificación del personal que presta el servicio, con vestuario deportivo homogéneo y exclusivo,



fácilmente identificable con identificación de la actividad, la entidad y el AMD.

\* A contratar póliza que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrir todo el personal adscrito a la actividad subvencionada.

#### 9. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.

Para la adecuada prestación del servicio, la entidad deportiva concesionaria se hace cargo de proveer de los medios técnicos, materiales y equipamiento necesario, salvo los equipamientos dependientes de las instalaciones deportivas municipales que corresponden al AMD del Ayuntamiento de Almuñécar.

Expresamente, y sin que este listado tenga carácter limitativo, quedan a su cargo y coste los siguientes:

- El equipamiento de los monitores o personal necesario para desarrollar las actividades, incluido los alumnos deportistas.

- Todo el material deportivo que sea necesario para la prestación del servicio.

#### 10. SISTEMA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LAS EDM.

El AMD designará un Técnico como Coordinador de todas las EDM recogidas en las presentes bases, que tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar la realización y desarrollo de las actividades.

- Vigilar, controlar y hacer cumplir las obligaciones de la Entidad beneficiaria recogidas en estas bases, y requerir la documentación necesaria para su comprobación.

- Coordinarse con el Director de cada EDM para solucionar incidencias o problemas que pudieran surgir en el desarrollo de la actividad, o aclarar aspectos de las bases que pudiesen tener interpretaciones diversas.

- Emitir informe propuesta por incumplimiento de las obligaciones de la entidad deportiva concesionaria, si fuese necesario.

El AMD exigirá a la Entidad Deportiva concesionaria toda la documentación necesaria para el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales, o cualquier otra que fuese necesaria legalmente para el cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Además de la documentación anteriormente mencionada, las Entidades Deportivas concesionarias de las EDM tendrán que facilitar al AMD la siguiente documentación:

- \* Planificación y programación de la temporada. Documento que se recogerá en el Proyecto presentado.

- \* Informe Inicial. Que las Entidades Deportivas concesionarias tendrán que presentar 10 días antes del comienzo de la EDM correspondiente, y que recogerá lo siguiente:

- Los recursos humanos destinados para el desarrollo de la EDM correspondiente, con sus datos y titulaciones.

- Estudio del estado de las instalaciones y equipamiento donde se impartirá las actividades, con el fin de detectar posibles deficiencias que el AMD pueda corregir antes del inicio de las EDM.

- El sistema de control de presencia de los recursos humanos destinados a la EDM correspondiente, así como asistencia de los alumnos.

- Junto a este informe se aportará el original de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

- \* Informe mensual. Que se presentará antes del día 10 del mes siguiente y cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Datos generales de la organización de las actividades.

- Fichas de las sesiones de las actividades dirigidas impartidas durante el mes, con objetivos, metodología, actividades y evaluación.

- Ficha de las actividades complementarias desarrolladas, con las características, objetivos y metodología.

- Datos globales de los alumnos, donde se recojan el número de inscritos, las altas y bajas, las asistencias y la evolución.

- Gestión y valoración de incidencias, respecto a los monitores, alumnos, instalaciones y cualquier otra que fuese de interés para la actividad.

- \* Memoria Final de la Temporada. Que se entregará antes de los 15 días posteriores a la finalización de la temporada, y donde se recogerá un resumen de los datos reflejados en los informes mensuales junto a una ficha de evaluación de la actividad de cada alumno participante, además de material gráfico, resumen de resultados, clasificaciones y cualquier otro contenido que pueda ser interesante para la evaluación general de la actividad.

#### 11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La concesión de las subvenciones previstas estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio presupuestario definidos en la convocatoria que se repartirá a las entidades deportivas concesionarias de forma proporcional a la cantidad subvencionable de cada EDM, recogida en el presupuesto detallado de la actividad (MODELO 2 AMD), según los criterios determinados en las presentes bases.

#### 12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las Entidades Deportivas interesadas en la obtención de subvención deberán formular sus solicitudes presentando la siguiente documentación:

- 1) Solicitud dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar suscrita por la Presidencia de la entidad o persona que tenga conferida la representación. La solicitud se realizará en modelo normalizado (MODELO 1 AMD).

- 2) Fotocopia del C.I.F. de la Entidad Deportiva y del D.N.I. de la persona que formula la solicitud.

- 3) Fotocopia del documento que acredite su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

- 4) Fotocopia de los Estatutos de la Entidad Deportiva actualizados.

- 5) Certificación de la actual Junta Directiva.

- 6) Declaración responsable del representante legal de la Entidad Deportiva de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y Ayuntamiento de Almuñécar, y autorización al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria (ANEXO 1 y 2 AMD).

- 7) Declaración responsable del representante legal de la Entidad Deportiva de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para

obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (ANEXO 3 AMD).

8) Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención.

9) Proyecto de la EDM que recoja lo especificado en el punto 6 de las presentes bases.

10) Presupuesto detallado de ingresos y gastos conforme al modelo normalizado (MODELO 2 AMD).

11) Alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. de la entidad deportiva para la actividad a desarrollar (Modelos 036 o 037).

12) Compromiso de tratamiento de datos según lo recogido en el punto 7.1 de las presentes bases (Anexo 4 AMD).

\* Los documentos referidos en los epígrafes 2, 3, 4 y 5 anteriores podrán ser sustituidos por el (Anexo V AMD) en caso de haber sido presentados con anterioridad y no haber sufrido modificaciones desde tal fecha.

Todos los Modelos normalizados y Anexos se podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Almuñécar, o retirar de las oficinas del AMD en el Estadio Municipal de Deportes "Francisco Bonet".

### 13. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de subvención deberán presentarse junto con la documentación requerida, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar, en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes se indicará en la correspondiente convocatoria.

### 14. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almuñécar la lista de entidades admitidas y aquellas que no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. A tal efecto, por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar, a las entidades que no reúnen los requisitos, le requerirá para que los subsanen en el plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hicieren se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámites, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 21, en aplicación del art. 68, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 15. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

A) El total de proyectos subvencionados será de 14, uno por cada una de las EDM recogidas en las presentes Bases, valorándose todos ellos de conformidad a los criterios establecidos en el punto 15.B.) siguiente y siempre que reúnan los requisitos recogidos en las presentes Bases, para el supuesto de que se presentarán

más de una solicitud para la misma EDM, será beneficiario de la subvención la Entidad Deportiva con mayor puntuación.

B) Los criterios de valoración tendrán un máximo de 100 puntos y serán los siguientes:

1. Entidades Deportivas con Actividad Federada de Deporte Base de la misma modalidad deportiva (máximo 10 puntos):

- En los últimos 10 años (10 puntos)
- En los últimos 6 años (5 puntos)
- En los últimos 2 años (1 punto)

2. Entidades Deportivas organizando Escuelas Deportivas Municipales de la misma modalidad deportiva (máximo 25 puntos):

- 10 años o más (25 puntos)
- 7 años o más (15 puntos)
- 5 años o más (10 puntos)
- Menos de 5 años (5 puntos)

3. Número de deportistas de Deporte Base Federados (menores de 18 años) de la misma modalidad deportiva en la última Temporada (máximo 25 puntos):

- 60 o más, 25 puntos.
- 45 o más (20 puntos)
- 30 o más (15 puntos)
- 15 o más (10 puntos)
- Menos de 15 (5 puntos)

4. Número de alumnos-deportistas (menores de 18 años) no federados de la Escuela Deportiva de la misma modalidad deportiva en el último curso (máximo 25 puntos):

- 75 o más (25 puntos)
- 60 o más (20 puntos)
- 45 o más (15 puntos)
- 30 o más (10 puntos)
- Menos de 30 (5 puntos)

5. Titulación de los monitores deportivos que impartirán las sesiones de la EDM, según se recoge en el punto 8.1 de estas Bases (15 puntos):

- Técnico Deportivo o equivalente, 0 puntos.
- Técnico Deportivo Superior o equivalente, 5 puntos.
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente, 7 puntos.
- Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o equivalente, 10 puntos.
- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente, 15 puntos.

La puntuación en este apartado se calculará con la media de la puntuación obtenida por todos los monitores.

C) Consideraciones a los criterios de valoración. Una vez realizada la valoración de los apartados recogidos en los criterios de valoración, si existieran varios proyectos de la misma EDM con la misma puntuación, el desempate se realizará con la mayor puntuación de los apartados de los criterios de valoración, priorizándolos según el orden establecido. En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público ante la Secretaría del Ayuntamiento de Almuñécar con asistencia de los representantes de las entidades deportivas afectadas.

D) Los órganos competentes para la concesión en la presente Convocatoria serán:

- Órgano Concedente: Presidenta/e del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, asistida/o por la Junta de Gobierno.

- Órgano Instructor: El Concejal Delegado de Deportes, asistido por una Comisión Técnica para la asistencia y asesoramiento del mismo.

- Una comisión técnica, estará compuesta por:

- El técnico de Deportes.

- Personal del Área de Deportes.

Podrán incorporarse y asistir a las reuniones de la Comisión Técnica, personal especializado, siempre que sea requerido para ello, así como cualquier otro personal funcionario del Ayuntamiento de Almuñécar, con voz pero sin voto.

Ésta Comisión Técnica, será la encargada de asesorar y supervisar los méritos presentados por las entidades solicitantes.

#### 16. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. La instrucción corresponde a la Comisión de Valoración, que examinará las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos establecidos, las evaluará y elevará propuesta de aprobación provisional mediante Resolución de Alcaldía que, debidamente motivada, se publicará según los términos establecidos en el punto 16.3 de las presentes Bases. En ella se indicará las solicitudes que han sido admitidas concedidas y las admitidas no concedidas, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para presentar las alegaciones en la forma y lugar que se especifica en el punto 13.a y 14 de las presentes Bases.

2. Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito disponible, y que deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las subvenciones, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El Expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez elevada la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar, resolverá el procedimiento y dictará resolución definitiva debidamente motivada en el plazo máximo de 3 meses, que se publicará en los términos establecidos en el punto 16.3 siguiente.

Pasado dicho plazo los solicitantes podrán entender desestimadas sus solicitudes. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrán interponer los recursos procedentes. La resolución del procedimiento, debidamente motivada, se publicará en los términos establecidos en el punto 16.3 siguiente.

Las entidades deportivas beneficiarias, una vez notificadas la concesión de la subvención, en cualquier caso los solicitantes podrán desistir de su solicitud de subvención en cualquier momento del procedimiento previo al acuerdo de concesión de subvención. Igualmente una vez publicado el acuerdo de concesión de subvención, el solicitante podrá renunciar a dicha subvención

en el plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la subvención. Tanto el desistimiento como la renuncia requerirán comunicado mediante escrito, donde deje constancia de tales circunstancias dirigido a la Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar y presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o cualquier otra válido en derecho.

3. Toda publicación que hace referencia las presentes Bases se realizará en el tablón electrónico de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Almuñécar.

#### 17. PRESUPUESTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

El presupuesto, que se presentará en modelo normalizado (MODELO 2 AMD) de estas Bases, recogerá los ingresos y gastos imputables a la actividad de las EDM a subvencionar, determinando el importe máximo a subvencionar, según los criterios que a continuación relacionamos para el cálculo de los gastos subvencionables y de los ingresos previstos.

##### a) GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Gastos de personal, se ha recogido la necesidad de un Director Deportivo en cada EDM, con una dedicación de 12 horas mensuales por cada franja de 40 alumnos o fracción, con un coste subvencionable de 18 euros máximo por hora, y las horas de Monitores, que se calcula a 12 horas mensuales por grupo que se haya constituido para el desarrollo de la actividad según la modalidad de la EDM, con un coste subvencionable de 16 euros máximo por hora, incluyendo todos los gastos salariales y seguridad social en el coste de la hora.

2. Gastos de seguros de responsabilidad civil y asistencia sanitaria, obligatorios en cualquier actividad deportiva según se recoge en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

3. Gastos de material deportivo, se trata de todo el material general fungible no inventariable que se necesita para el desarrollo de las actividades deportivas, específico de cada una de las EDM, el gasto máximo subvencionable por alumno será de 10 euros anuales por curso deportivo.

4. Gastos de equipamiento deportivo, es el vestuario mínimo necesario para el desarrollo de las EDM, tanto monitores como alumnos-deportistas, el gasto máximo subvencionable por alumno y monitores será de 25 euros anuales por curso deportivo.

5. Gastos de transporte y desplazamiento.

6. Gastos generales. Se ha calculado, sobre los gastos directos recogidos en los puntos 1, 2, 3 y 4 anteriores, un gasto subvencionable de un 10% para gastos generales como gestoría, farmacéuticos (botiquín), oficina, publicidad, telefonía y cualquier otro necesario para el funcionamiento de la entidad beneficiaria de la subvención.

##### b) INGRESOS PREVISTOS:

1. Ingresos por cuotas de los alumnos-deportistas según se recoge en el punto 5.2.e) de las presentes Bases, para el cálculo de la subvención se aplicará la cuota máxima a aplicar en cada EDM.

2. Importe de otros ingresos previstos y detalle de los mismos.

3. Importe máximo de la subvención a solicitar al AMD para cada EDM.



## 18. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Inicialmente, el pago de las subvenciones se efectuará fraccionado en dos partes, cada una del 50%. Para poder efectuar el pago del primer 50%, los beneficiarios deberán justificar como mínimo los seguros obligatorios y el alta del personal subvencionable solicitado, para percibir el resto de la subvención tendrán que haber presentado toda la documentación exigida en las Bases y la justificación total de la subvención en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización de la actividad.

## 19. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

La justificación de las subvenciones se realizará conforme a lo recogido en Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, en su Plan Estratégico aprobado por Junta de Gobierno Local de 30/06/2016, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

La justificación total o acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los siguientes medios:

a) Memoria explicativa y detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad con expresa mención de los resultados obtenidos (comprendida en su caso del programa, cartel anunciador, fotografías y demás documentación gráfica elaborada en o para el desarrollo del proyecto o actividad subvencionada).

b) La presentación en documento original o fotocopia diligenciada de facturas y demás documentos de valor probatorio, con el desglose de cada uno de los gastos que incluya. En todo caso las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, salvo que la misma tenga un alcance bianual. No se admitirán certificados de gastos federativos sin la correspondiente factura.

c) Documentos justificativos de los pagos. Se admitirán los siguientes documentos justificativos de pago: transferencias bancarias o domiciliación bancaria, pago por cheque y pago en efectivo.

Para el pago en efectivo solo se admitirá para gastos iguales o inferiores a 500,00 euros y se justificará haciendo constar en la propia factura o en documento justificativo lo siguiente: "Recibí" "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"; identificador del sujeto deudor que efectúa el pago que ha de ser el beneficiario de la subvención; datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello; identificador de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura.

En caso de justificantes de gastos superiores a 500,00 euros será obligatorio el justificante de pago mediante cheque o transferencia bancaria.

d) Cuando las actividades hayan sido financiadas además con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse su importe, procedencia y aplicación de tales fondos.

e) Acreditar en forma legal o reglamentaria hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Únicamente se considerarán gastos subvencionables aquellos que estén contemplados en el modelo normalizado de presupuesto de estas Bases, dentro del periodo establecido y que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, considerándose gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención, y sin perjuicio de lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común, será recibida por los servicios municipales del órgano que tramitó la concesión.

Una vez completada la documentación exigida, los servicios técnicos de la correspondiente concejalía emitirán informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención y la adecuación de los gastos a los citados fines.

El plazo de justificación será como máximo 2 meses desde la finalización de la actividad subvencionada.

## 20. INFORME DE LA INTERVENCIÓN.

La documentación anterior junto a los informes emitidos por los servicios técnicos de la correspondiente concejalía, serán remitidos para su fiscalización a la Intervención municipal que manifestará su conformidad o reparo con la propuesta en los términos establecidos en la legislación reguladora de las haciendas locales, para su aprobación por el órgano concedente.

## 21. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Se procederá al reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y a la exigencia del interés de demora, si procediera, en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.

## 22. RÉGIMEN SANCIONADOR.

A los efectos de la regulación del régimen sancionador habrá que estar a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento General de Subvenciones.

## 23. DISPOSICIÓN ADICIONAL.

El apartado 19 letra c) referente al pago en efectivo "solo se admitirá para gastos iguales o inferiores a 500,00 euros, así como para los gastos superiores a 500,00 euros será obligatorio el justificante de pago mediante cheque o transferencia bancaria", no será de aplicación para la convocatoria de subvenciones a las Escuelas Deportivas de la temporada 2019-2020, entrando en vigor para la convocatoria de las subvenciones a las Escuelas deportivas para la temporada 2020-2021 y sucesivas que ser realicen por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Almuñécar.

## 24. DISPOSICIÓN FINAL.

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza General de



Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar, la Ley 38/2003 General de Subvenciones y cuanto establece la normativa estatal de régimen local.

A que la entidad que represento trate los datos con la finalidad exclusiva de la realización de dicha actividad, y no serán objeto de ningún tratamiento distinto.

A que una vez finalizada la actividad por la que fuese beneficiaria de subvención se entreguen los datos y sus ficheros al Ayuntamiento de Almuñécar.

A cumplir con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal, así como lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999 por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad aplicables a los fiche-

ros automatizados de datos de carácter personal, y en cada momento las disposiciones vigentes en la materia.

Y que el incumplimiento de este compromiso será responsabilidad exclusiva de la entidad que represento, que responderá frente a terceros y frente al propio Ayuntamiento de Almuñécar de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente compromiso.

Almuñécar, 3 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.:  
Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.109

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Aprobación inicial modificación presupuestaria nº 12/2020*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2020, la modificación de crédito nº 12 del Presupuesto Municipal vigente, queda expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos reglamentarios provenientes en el artículo 179, en relación con el 169, del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1. Aprobación inicial de la modificación de Créditos de Presupuesto de Gastos nº 12 del ejercicio 2020, con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

<u>Grupo</u>	<u>Económica</u>	<u>Denominación</u>	<u>Modificación</u>
de Progr.			
16300	22700	TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESA LIMPIEZA VIARIA	217.000,00
32300	22105	CATERING CENTROS INFANTILES	40.700,00
32300	22787	TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y OTROS PROFESIONAL CENTROS INFANTILES	23.500,00
34000	22799	TRABAJOS MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	5.889,00
34200	22700	LIMPIEZA INSTALACIONES DEPORTIVAS	4.837,00
92000	20300	OTROS ARRENDAMIENTOS ADMINISTRACIÓN GENERAL	30.000,00
92000	22001	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	16.600,00
92000	22200	TELÉFONO	20.000,00
92000	22400	PRIMAS DE SEGURO	50.000,00
92000	22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	3.093,72
92000	22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	15.000,00
93300	2130	REP. DE MAQ. INST. Y UTILLAJES EDIFICIONES MUNICIPALES	120.000,00
		TOTAL	546.619,72
Baja en aplicaciones de gastos			
45900	61900	INV. INFRAESTRUCTURA DE USO GENERAL	546.619,72
		TOTAL	546.619,72

2. Que de no producirse reclamaciones, el expediente de modificación de crédito nº 03 se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, ni nueva publicación.

Almuñécar, 4 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.091

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Modificación del precio público del servicio de biblioteca*

## EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2020, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por utilización de los servicios de la Biblioteca municipal

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 y el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.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.

Atarfe, 3 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 1.094

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)***Ordenanza fiscal de servicios deportivos*

## EDICTO

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2020, acordó aprobar inicialmente la imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la prestación de servicios deportivos y/o utilización de las instalaciones deportivas municipales.

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 y el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el

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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.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.

Atarfe, 3 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 998

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)***Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo*

## EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2020, acordó aprobar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

- AMORTIZAR el siguiente puesto de trabajo incluido en la RPT:

Código: 13242001

Denominación: Electricista 2ª

- CREAR un puesto de trabajo denominado "Oficial de Usos Múltiples", en los términos previstos en la ficha descriptiva y en la memoria de valoración, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombre del puesto: Oficial de usos múltiples

Código: 13242001

Escala Administración: Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Categoría laboral: Oficial 2ª

Tipo de puesto: Funcionario

Tipo de jornada laboral: Completa

Grupo: C2

Complemento destino: 9

Complemento específico: 9.911,64

Forma de provisión: concurso-oposición

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo, 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.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de

dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Cúllar Vega, 26 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.099

## AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

*Corrección de errores bases de plaza de Auxiliar Administrativo*

### EDICTO

El Alcalde Presidente en funciones del Ayuntamiento de Chauchina (Granada) en fecha de 2 de marzo de 2020, D. Salvador Lupiáñez Toledo, ha dictado la siguiente resolución:

- RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 108/2020.

Expediente nº 849/2019

“Resolución de Alcaldía

Procedimiento: SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN ESTE AYUNTAMIENTO, ADSCRITO/AS AL SERVICIO DE SECRETARÍA Y REGISTRO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CATEGORÍA AUXILIAR, GRUPO C2 (Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 807/2019 y sigtes. B.O.P. nº 3 de fecha 8 de enero de 2020 y corrección de BOP nº 8 de 15-01-2020).

Asunto: Corrección de errores materiales y ortográficos en las bases arriba indicadas y publicación de bases definitivas que trae causa de rectificación y modificación parcial de las bases de su convocatoria(dictando para ello una nueva resolución de rectificación de error material) y se efectúa y ordena nueva publicación en el BOP, para general conocimiento, y para publicidad de las mismas, con apertura de un nuevo plazo de veinte días naturales y estimación de escrito: N.º de registro de entrada: 2020-E-RE-164.

- Nombre y apellidos: OLGA M<sup>a</sup> JIMÉNEZ BENÍTEZ.

Estimación parcial de R. de Reposición:

- N.º de registro de entrada: 2020-E-RE-136.

- Nombre y apellidos: Javier AGUILAR CASCALES.

PRIMERO:

Visto que por escrito N.º de registro de entrada: 2020-E-RE-136, D. Javier AGUILAR CASCALES pre-

sentó recurso de reposición contra las bases arriba indicadas el cuál ha sido estimado parcialmente mediante resolución N.º 106-2020 de fecha de 2 de marzo de 2020, y enviada a su notificación.

SEGUNDO:

Visto el escrito con N.º de registro de entrada: 2020-E-RE-164.

- Nombre y apellidos: OLGA M<sup>a</sup> JIMÉNEZ BENÍTEZ.

El cuál expone su omisión en las listas provisionales de admitidos de la resolución 93/2020, se toma en consideración la admisión del citado escrito, como propuesta para ser elevada a la alcaldía en la resolución definitiva de admitidos a la citada en el momento que se dicte, una vez finalizado el segundo plazo de exposición pública.

TERCERO: Ordenar la Corrección de errores materiales y ortográficos en las bases arriba indicadas y publicación de bases definitivas que trae causa de rectificación y modificación parcial de las bases de su convocatoria(dictando para ello una nueva resolución de rectificación de error material ) y se efectúa y ordena nueva publicación en el BOP, para general conocimiento, y para publicidad de las mismas, con apertura se abre mediante la presente Resolución, un nuevo plazo de solicitudes, de veinte días naturales.

La corrección es, según detalle PROPUESTO:

ANEXO PROPUESTA:

CORRECCIÓN DE ERRORES:

“CORRECCIÓN de ERRORES BASES PÚBLICAS EN EL BOP N.º 3 de 8 de Enero de 2020.

Publicado en BOP 8 de 15 de enero de 2020.

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO.

PUBLICADAS LAS BASES EL 8 DE ENERO DE 2020, BOP N.º 3 SOBRE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO POR CONCURSO OPOSICIÓN-LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada):

En el apartado 7 de PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se ha omitido:

Sub-apartado: Derechos de examen se ha omitido el siguiente texto:

Exención derechos de examen:

(Según aplicación de la ordenanza sobre derechos de examen en vigor, publicada definitivamente en el BOP 241, de 19 de diciembre de 2019).

La justificación de dicha exención se hará como dice la ordenanza de la tasa por derechos de examen.

7.2 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, la cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas

superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio. En el caso de no disponer de la misma, mediante declaración responsable en la que conste cumplir este requisito.

La alcaldesa

A fecha y firma electrónica.

(Publicado el BOP de Granada 8 de 15-01-2020).

RESTO DE CORRECCIONES MATERIALES y/o ORTOGRÁFICAS:

Donde dice

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará la presente convocatoria (Anexo I: "Solicitud para participar en la selección de la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino del Ayuntamiento de Chauchina), en la que los solicitantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

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

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (así como no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria.)
- d) Justificante del pago de derecho a examen.
- e) Fotocopia del título habilitante para participar en la fase de concurso, en su caso.

Debe de decir

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará la presente convocatoria (Anexo I: "Solicitud para participar en la selección de la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino del Ayuntamiento de Chauchina), en la que los solicitantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente los siguientes documentos compulsados por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia

fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar en este caso lo documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio Ayuntamiento:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- d) Justificante del pago de derecho a examen.
- e) Fotocopia del título habilitante para participar en la fase de concurso, en su caso.

Donde dice

8. CALENDARIO DE PRUEBAS Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Debe de decir

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

Donde dice

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

Debe de decir

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

Donde dice

10.- BOLSA DE TRABAJO.

Debe de decir

13. BOLSA DE TRABAJO.

Donde dice

11.- INCIDENCIAS.

Debe de decir

14.- INCIDENCIAS.

CUARTO: Por todo ello con todos los errores materiales corregidos se publican las nuevas bases y de acuerdo a la estimación parcial del recurso de D. Javier Aguilar Cascales y estimación del escrito de Olga María Jiménez Benítez, y demás modificaciones, de forma CONSOLIDADA según ANEXO DE BASES de OPOSICION ABAJO INDICADO:

QUINTO: Publicar en el BOP, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios dichas bases y el periodo de exposición al público, para general conocimiento. Así mismo quedan paralizados y sin efecto, las fechas de exámenes propuestas y su cronograma, en la resolución número 93 de 2020 de fecha de 21-02-2010, hasta que se publique una lista consolidada con todos los aspirantes admitidos, o resolución en su caso de las reclamaciones que en derecho pudiere haber, y una vez pasado el plazo conforme a las bases esta alcaldía resolverá nuevamente, CONFORME A LA BASE OCTAVA de la convocatoria.

SEXTO: Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Funciones del Ayuntamiento de Chauchina, ante mí, el Secretario que certifico, en Chauchina a fecha de la firma electrónica.

Ante mí, el Alcalde en funciones, el Secretario, fdo.: Eduardo M. Ortega Martín, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo



**ANEXO DE BASES CONSOLIDADO:**

(Con apertura de nuevo plazo de solicitudes).

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

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

Es objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y dotada en el presupuesto municipal de 2019, para su nombramiento y desempeño en régimen de funcionario interino, previsto en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

La justificación de la cobertura de la plaza tiene una doble vertiente. En un primer lugar, es necesario que exista un funcionario en el registro, dado el crecimiento de Chauchina, en términos de vecinos, lo cual supone una mayor carga administrativa. Asimismo, procede adaptarse a la nueva legislación, especialmente a lo establecido en el preámbulo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el cual establece que para lo relativo en materia de registro y tramitación electrónica será necesario un funcionario que tenga reconocidas esas funciones.

**3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

**4.- CATEGORÍA PROFESIONAL. JORNADA Y RETRIBUCIONES.**

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

\* Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo

\* Régimen: Funcionario interino

\* Escala: Administración General

\* Subescala: Auxiliar

\* Categoría: Auxiliar Administrativo.

\* Grupo: C2 (Sueldo Base: 636,01 euros mensuales)

\* Complemento de Destino: Nivel 12 (276,04 euros mensuales)

\* Complemento Específico: (291,40 euros mensuales)

**5.- CONTENIDOS DE FUNCIONES DEL PUESTO.**

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

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

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

**6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con el artículo 56 del RDL

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reunir los siguientes requisitos generales:

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

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

3º- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4º- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

#### 7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará la presente convocatoria (Anexo I: "Solicitud para participar en la selección de la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino del Ayuntamiento de Chauchina), en la que los solicitantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

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

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- d) Justificante del pago de derecho a examen.
- e) Fotocopia del título habilitante para participar en la fase de concurso, en su caso.

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

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

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

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

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

#### Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 35 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Chauchina tiene abierta en Caixa-Bank con nº de Cuenta ES39 2100 2496 7402 0100 0852, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "EXAMEN AUXILIAR ADMINISTRATIVO". El ingreso se efectuara preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

#### Exención derechos de examen:

(Según aplicación de la ordenanza sobre derechos de examen en vigor, publicada definitivamente en el BOP 241, de 19 de diciembre de 2019).

La justificación de dicha exención se hará como dice la ordenanza de la tasa por derechos de examen.

7.2 Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, la cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Lo anteriormente expuesto se verificará mediante la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. En ella deberá constar que se cumplen los requisitos señalados y deberá ser presentada por el interesado junto con la solicitud y el resto de documentación.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante un certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio. En el caso de no disponer de la misma, mediante declaración responsable en la que conste cumplir este requisito.

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

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

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

#### 9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

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

El Tribunal estará constituido por:

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

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

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

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

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

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

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

#### 10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo se efectuará mediante concurso-oposición.

##### 10.1.- FASE DE CONCURSO.

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

##### 10.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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



### 1º Ejercicio teórico.

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

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

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

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

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

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

### 2º Ejercicio de composición.

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

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Resultaran eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Los aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima, no podrán acceder a la 3º parte del examen.

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

respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

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

### 3º Ejercicio práctico.

Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal relacionado con el temario incluido en el Anexo II de las presentes bases y se valoraran los conocimientos y habilidades de las funciones del puesto de trabajo descritas en las bases de la convocatoria.

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

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

### Puntuación final:

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

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

## 11.- CALENDARIO DE PRUEBAS Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

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



No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Calendario de las pruebas:

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

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

#### 12.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

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

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

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

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

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

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal.

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

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

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

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

#### 13.- BOLSA DE TRABAJO.

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

#### 14.- INCIDENCIAS.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Ad-

ministración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

D/D<sup>a</sup> ....., titular del D.N.I. .... con domicilio en la C/ ..... de ..... provincia de ..... C.P. ...., correo electrónico ..... Telf. ....comparece y,

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

Que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Declaración jurada de que cumple con todos los requisitos establecidos en las bases.
4. Justificante pago tasas derecho examen.

Por todo lo expuesto:

SOLICITA:

Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Chauchina. Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

(fecha y firma)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

(El Ayuntamiento de Chauchina, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

#### ANEXO II: TEMARIO.

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

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

3. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal.

4. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Cargos públicos locales, consideraciones generales. Especial referencia a la organización y el presupuesto del Ayuntamiento de Chauchina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para conocimiento de todos.  
Chauchina, 3 de marzo de 2020.-El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 1.001

## **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías*

### **EDICTO**

Rafael Martínez Tudela, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dólar,

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2019 y publicado en el B.O.P., núm.11 de fecha 20/01/2020, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se pondrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que se hace público para conocimientos de todos.

Dólar, 26 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

**MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE PARADA DE VEHÍCULOS PARA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS**

**Artículo 1.-Fundamento Legal y Naturaleza**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régi-

men Local. y en los artículos 15 a 27, y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Ordenanza regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de parada de vehículos para y carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

**Artículo 2.- Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a garajes, aparcamientos, cocheras, locales, naves industriales, organismos oficiales, y reservas de parada de vehículos para carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

**Artículo 3. Sujeto Pasivo**

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

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente por esta tasa, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Asimismo estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas del servicio público de transporte, para el estacionamiento de vehículos de minusválidos, y para los servicios de urgencia de centros sanitarios público, al

**Artículo 4. Cuota Tributaria**

La cuota tributaria se establece en función de la longitud en metros lineales del aprovechamiento, el número de horas al día de reserva y la categoría de las calles, y será la resultante de aplicar las tarifas que se enumeran en el Anexo I de la presente Ordenanza.

**Artículo 5.- Devengo**

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26,1 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota.

Asimismo cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del interesado, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie

hasta el fin del ejercicio.

En los aprovechamientos temporales, la tasa se devengará cuando se inicie la utilización o aprovechamiento especial y el período impositivo coincidirá con el tiempo autorizado.

#### Artículo 6.- Normas de Gestión

1. Las Entidades o particulares interesados en la concesión de los aprovechamientos regulados por esta Ordenanza, presentarán en el Ayuntamiento solicitud detallada de la extensión y carácter del aprovechamiento requerido,

2. También deberán presentar la oportuna declaración en caso de alteración o baja de los aprovechamientos ya concedidos desde que el hecho se produzca hasta el último día del mes natural siguiente al día en que tal hecho tuvo lugar. Quienes incumplan tal obligación seguirán obligados al pago del tributo. Tales declaraciones surtirán efecto a partir del semestre siguiente a aquel en que se formulen.

3. Previamente a la concesión de la licencia se emitirá informe del Técnico Municipal acerca de la conveniencia de concesión del vado y su emplazamiento.

4. Los titulares de las licencias, incluso los que estuvieran exentos del pago de derechos, deberán proveerse de placas reglamentarias para la señalización del aprovechamiento.

5. Las placas serán facilitadas por el Ayuntamiento de previo abono de su importe fijado por la Corporación.

6. La falta de instalación de las placas, o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento.

#### Fianza

En caso de que la creación de la entrada para vehículos o de la reserva de vía pública para carga y descarga de mercancías, precise la realización de obras, la solicitud de ocupación del dominio público conllevará la prestación de fianza por importe de 100,00 euros por metro lineal. Dicha fianza responderá de la correcta ejecución de la obra y de la reposición del dominio público a su estado original, una vez finalice la utilización o aprovechamiento.

#### Artículo 7.- Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada provisional y definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de diciembre de 2019, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO I. TARIFAS

##### TARIFAS ANUALES:

Actividad objeto de la tasa	Espacio ocupado	Permanente importe anual
Entrada de vehículos	Hasta 3 metros lineales	55,00 euros
Reserva carga y descarga	Hasta 3 metros lineales	55,00 euros

NÚMERO 1.088

#### AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

*Información pública adaptación parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA*

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2019 aprobó el documento PGOU adaptación parcial de la Revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento a la LOUA y acordó someter el expediente a información pública durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia al objeto de que puedan presentarse alegaciones.

El documento podrá ser examinado en las dependencias municipales y en la dirección [www.fonelas.es](http://www.fonelas.es); Transparencia, Apartado B3.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Decreto 11/2008, de 22 de enero.

Fonelas, 26 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 1.009

#### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

*Tribunal 49 plazas de Policía Local*

#### EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 20 de febrero de 2020, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 4 y 5.1 de las que habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad 49 plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición por turno libre y el sistema de concurso de méritos por turno de movilidad, aprobadas por Decreto de fecha 1 de abril de 2019,

#### DISPONGO:

PRIMERO. DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

#### PRESIDENTE/A:

Titular: D. Juan José Martínez Jiménez

Suplente: D. José Antonio Rebollo Alcaraz

#### VOCALES:

Titular: D. Santiago Jesús Jiménez García

Suplente: D. Manuel Funes Villén



Titular: D<sup>a</sup> Eva María Santana Ascanio  
 Suplente: D<sup>a</sup> Rosa María Santiago Martín  
 Titular: D<sup>a</sup> Ana Catalina Piñol Le Sourn  
 Suplente: D<sup>a</sup> Nuria Vargas González  
 Titular: D. Víctor Gómez Baena  
 Suplente: D. David García López  
 SECRETARIO/A:  
 Titular: D<sup>a</sup> Magdalena Morante Gómez  
 Suplente: D<sup>a</sup> Carolina Godoy Jiménez  
 Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 23 de mayo de 2020, a las 17:00 horas, en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, situada en el Campus Universitario de Fuentenueva, en las aulas que se dicen y con la siguiente distribución, para la realización del primer ejercicio, debiendo ir los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.:

AULA 101  
 Desde OBAL LALIS, CÉSAR hasta PAVÓN BEJARANO, RAFAEL

AULA 102  
 Desde PAVÓN GARCÍA, RAFAEL CARLOS hasta PINTOR RIPOLL, FRANCISCO

AULA 103  
 Desde PINTOR TORRES, IVÁN hasta RAMÍREZ ÁLVAREZ, RAFAEL

AULA 104  
 Desde RAMÍREZ CASTRO, ANTONIO JAVIER hasta REYES BERTOS, JESÚS MANUEL

AULA 105  
 Desde REYES BLANCO, ÁNGEL hasta RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, JAVIER

AULA 106  
 Desde RODRÍGUEZ MÉNDEZ, JUAN ANTONIO hasta RUIZ ARENAS, NICOLÁS

AULA 107 (PUERTA A)  
 Desde RUIZ BARRANCO, GEMA MARÍA hasta SANTIAS GARCÍA, IVÁN

AULA 107 (PUERTA B)  
 Desde SANTOS MEDINA, JUAN hasta VERA MUÑOZ, DANIEL

AULA 108  
 Desde VERA MUÑOZ, SERGIO hasta AMBROSIANI MARTÍNEZ, CARLOS ENRIQUE

AULA 109  
 Desde AMOS ROLDÁN, BORJA hasta ARRABAL LÓPEZ, SERGIO

AULA 110  
 Desde ARRAIZ CIUDAD, ENOC hasta VARO VIRVES, RAQUEL

AULA 111  
 Desde BARÓN DEL TORO, DAVID hasta BUSTOS ORTIZ, RUBÉN

AULA 112  
 Desde CABALLERO GONZÁLEZ, PABLO hasta CASTILLO CAPEL, JUAN JOSÉ

AULA 113  
 Desde CASTILLO CAYUELA, JESÚS hasta DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ, ALBERTO

AULA 201  
 Desde DOMÍNGUEZ JIMÉNEZ, MARÍA CARMEN hasta FERNÁNDEZ GALLEGOS, SANDRA MARÍA

AULA 202  
 Desde FERNÁNDEZ GARCÍA, ANTONIO hasta GARCÍA COBOS, ANTONIO

AULA 203  
 Desde GARCÍA CONTRERAS, MANUEL ALEJANDRO hasta GÓMEZ JIMÉNEZ, JUAN CARMELO

AULA 204  
 Desde GÓMEZ JURADO, JUAN FRANCISCO hasta GUTIÉRREZ GALLEGO, ALBERTO

AULA 205  
 Desde GUTIÉRREZ GIL, JOAQUÍN hasta JIMENO VERA, NATALIA

AULA 206  
 Desde JINÉS VISO, JOSÉ ANTONIO hasta LÓPEZ ORELLANA, ROCÍO

AULA G-1 (puerta A)  
 Desde LÓPEZ ORTEGA, LAURA MARÍA hasta MARTÍN GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL

AULA G-1 (puerta B)  
 Desde MARTÍN GÓMEZ, ÓSCAR hasta MÉRIDA CONEJO, IVÁN

AULA G-2  
 Desde MERINO GARCÍA, ESTHER hasta MUÑOZ GOSALBEZ, ANA MARÍA

AULA G-3  
 Desde MUÑOZ HITA, ENRIQUE JOSÉ hasta NUÑEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN

TERCERO. ORDENO la exposición, en el tablón de anuncios de esta Corporación, de la referida relación, significando que se dispone de una plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos subsanables, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

CUARTO. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada..."

Lo que se hace público para general conocimiento

Granada, 20 de febrero de 2020.-El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.083

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ECONOMÍA Y HACIENDA

*Rectificación padrón tasa por reserva vía pública  
 aparcamiento ejercicio 2020*

### EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

NÚMERO 1.076

HACE SABER: Aprobado por Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 1432/2020 de la Sección de Tributos, la rectificación del Padrón definitivo para el período de 2020 de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, el citado padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2.003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 160, de 20 de agosto de 2004), en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2020.-Fdo.: María del Carmen Cabrera Miranda.

## AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

*Presupuesto año 2020. Aprobación inicial*

### EDICTO

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2020, que comprende la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios y personal laboral, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2020.

Los interesados legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince (15) días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Caso de que no fuese presentada reclamación o sugerencia alguna, el presupuesto inicialmente aprobado quedará elevado a definitivo habiendo sido facultada la Alcaldía para dictar cuantas Resoluciones sean necesarias encaminadas a tal fin.

Jayena, 2 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 1.100

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Presupuesto General para 2020*

### ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2020, por mayoría absoluta del artículo 99,2º del R.O.F, acordó la aprobación definitiva del expediente 2019/4031 del Presupuesto General de 2020 del Ayuntamiento de Loja. En base a lo dispuesto en el Artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artº 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se insertan a continuación los resúmenes por capítulos de los Presupuestos integrantes del General de esta Corporación, compuesto por el Presupuesto de la Entidad Local, el Presupuesto de la Empresa Gestión Medioambiental de Loja S.A. (GEMALSA), el Presupuesto de la Empresa Municipal de Vivienda (Emuviloja, S.A.), el Presupuesto de la Fundación Ibn Al-Jatib y la plantilla del personal.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020  
PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL  
AYUNTAMIENTO DE LOJA

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	7.291.000,00
2	Impuestos indirectos	209.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros Ingresos	2.659.485,17
4	Transferencias corrientes	10.163.168,76
5	Ingresos patrimoniales	220.150,00
7	Transferencias de capital	75.092,50
8	Activos financieros	109.536,16
	<b>TOTAL</b>	<b>20.727.432,59</b>

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	8.146.881,83
2	Gastos en bienes corrientes y de servicios	9.203.748,94
3	Gastos financieros	264.028,84
4	Transferencias corrientes	1.063.080,00
5	Fondo contingencia	199.000,00
6	Inversiones reales	606.084,08
7	Transferencias de capital	224.898,04
8	Activos financieros	50.000,00
9	Pasivos financieros	820.277,86

**TOTAL** 20.577.999,59

PRESUPUESTO "GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE  
LOJA, S.A."

PRESVISIÓN DE INGRESOS	1.680.907,83
PRESVISIÓN DE GASTOS	1.668.238,01

PRESUPUESTO "EMPRESA MUNICIPAL DE VI-  
VIENDA, EMUVILOJA S.A."

PRESVISIÓN DE INGRESOS	77.000,00
PRESVISIÓN DE GASTOS	77.000,00

PRESUPUESTO FUNDACIÓN IBN AL-JATIB  
ESTADOS DE INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3	Tasas y otros Ingresos	500,00
4	Transferencias corrientes	25.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>25.500,00</b>

## ESTADOS DE GASTOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	Bienes corrientes	22.200,00
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	3.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>25.500,00</b>

## ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL:

## ESTADO DE CONSOLIDACIÓN 2020

## GASTOS

CAPÍTULOS	IMPORTE						
	ENTIDAD LOCAL	FUNDACION	GEMALSA	EMUVILOJA	TOTAL	AJUSTES	TOTAL
I.- GASTOS PERSONAL	8.146.881,83	0,00	932.830,81	0,00	9.079.712,64		9.079.712,64
II.- BIENES CORRIENTES	9.203.748,94	22.200,00	721.516,76	25.680,00	9.973.145,70		9.973.145,70
III.- G. FINANCIEROS	264.028,84	300,00			264.328,84		264.328,84
IV.- TRANSF.CORRIENTES	1.063.080,00	3.000,00			1.066.080,00	12.500,00	1.053.580,00
V.-FONDO DE CONTINGENCIA	199.000,00						
VI.- INVERSIONES REALES	606.084,08	0,00	0,00	0,00	606.084,08	0,00	606.084,08
VII.- TRANSF. CAPITAL	224.898,04				224.898,04	0,00	224.898,04
VIII.- ACTIVOS FINANC.	50.000,00				50.000,00		50.000,00
IX.- PASIVOS FINANCIER.	820.277,86		13.890,44	51.320,00	885.488,30		885.488,30
<b>TOTAL</b>	<b>20.577.999,59</b>	<b>25.500,00</b>	<b>1.668.238,01</b>	<b>77.000,00</b>	<b>22.348.737,60</b>	<b>12.500,00</b>	<b>22.336.237,60</b>

## ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

## INGRESOS

CAPÍTULOS	IMPORTE						
	ENTIDAD LOCAL						
I.-IMPUESTOS DIRECTOS	7.291.000,00				7.291.000,00		7.291.000,00
II.-IMPUESTOS INDIRECTOS	209.000,00				209.000,00		209.000,00
III.-TASAS Y OTROS INGRESOS	2.659.485,17	500,00	1.680.907,83	0,00	4.340.893,00		4.340.893,00
IV.-TRANSFER. CORRIENTES	10.163.168,76	25.000,00			10.188.168,76	12.500,00	10.175.668,76
V.-INGRESOS PATRIMONIALES	220.150,00	0,00		77.000,00	297.150,00		297.150,00
VI.-ENAJENACION INV. REALES	0,00				0,00		0,00
VII.-TRANSFER. CAPITAL	75.092,50				75.092,50	0,00	75.092,50
VIII.-ACTIVOS FINANCIEROS	109.536,16				109.536,16		109.536,16
IX.-PASIVOS FINANCIEROS	0,00		0,00		0,00		0,00
<b>TOTAL</b>	<b>20.727.432,59</b>	<b>25.500,00</b>	<b>1.680.907,83</b>	<b>77.000,00</b>	<b>22.510.840,42</b>	<b>12.500,00</b>	<b>22.498.340,42</b>

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO	1 Subinspector
HABILITACIÓN CARACTER NACIONAL	Categoría: Oficial
1 Secretario/a	6 Oficiales
1 Interventor/a	Categoría: Policía
1 Tesorero/a	30 Policías
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	CLASE: SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS
SUBESCALA TÉCNICA	1 Cabo
6 Técnicos	14 Bomberos-Conductores
GESTIÓN	PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO 2020
2 Técnicos Gestión	1 Técnico Superior
ADMINISTRATIVA	2 Técnicos Medios
27 Administrativos	1 Trabajador/a Social
AUXILIAR	2 Monitores Deportivos
9 Auxiliares	3 Electricistas
SUBALTERNA	5 Auxiliares
4 Conserjes	3 Auxiliares Turismo
1 Notificador	2 Conductores
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	5 Albañiles
SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR	4 Oficiales Oficios
1 Arquitecto	2 Oficial Maquinista
1 Asesor jurídico	1 Oficial Conductor
3 Licenciados en Historia	2 Oficiales Carpintería
2 Psicólogos	1 Operario Limpieza
1 Técnicos Superior	2 Sepultureros
SUBESCALA TÉCNICA MEDIA	10 Limpiadoras
3 Técnico de Gestión	5 Peones Oficios
2 Arquitectos Técnicos	5 Conserjes
1 Ingeniero Técnico Industrial	3 Vigilantes Coto
1 Técnico Informática	1 Director Técnico de Comunicación
1 Educador	1 Subdirector de Comunicación
1 Asesor Económico	2 Redactor Locutor
1 Archivero Bibliotecario	1 Administrativo/a de Comunicación
5 Trabajadores Sociales	PLANTILLA PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
2 Educador Social	AFECTO AL ART. 52 DEL E.T., LEY 12/2001. 2020
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES	1 Médico/a
CLASE: COMETIDOS ESPECIALES	3 Psicólogo/a
1 Programador Informática	1 Abogado/a
1 Informático	3 Trabajadores/as Sociales
CLASE: OFICIOS	1 Informadora
1 Delineante	1 Educador/a Familiar
4 Cuidadoras-Educadoras	1 Técnico Socio Educativo
1 Animador Juvenil	1 Maestro/a
1 Aux. Rentas y Exacciones	PERSONAL EVENTUAL.
2 Auxiliares	FUNCIONES DE CONFIANZA O ASESORAMIENTO
1 Agente	2020
CLASE: POLICÍA LOCAL	2 Secretarios de Grupo Municipal
Categoría Subinspector	5 Coordinadores de área

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos previstos en el Art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Art. 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

Loja, 3 de marzo de 2020.-El Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo. José Barea de la Osa.



NÚMERO 1.111

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

PELIGROS ATIENDE, S.L.

*Relación definitiva bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio 2020***EDICTO**

D<sup>a</sup> Cristina López Núñez, Presidenta del Consejo de Administración de la Mercantil Peligros Atiende, S.L.

En relación con lo aprobado en el Consejo de Administración de la Empresa Pública, Peligros Atiende S.L., reunido en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre 2019, donde se aprobaron las bases reguladoras para la creación de una bolsa única de auxiliares de ayuda a domicilio para esta mercantil, y conforme a la base cuarta de la misma,

Por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista de admitidos y excluidos definitivo de aspirantes a la bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, abajo relacionada.

SEGUNDO.- La composición de la Comisión de Selección, estará constituida por los siguientes miembros:

- D<sup>a</sup> Rosa Luz Gómez Baena
- D<sup>a</sup> María Teresa Martínez Blánquez
- D<sup>a</sup> Gumersinda Merino Ramos

TERCERO.- El examen se realizará el día 28 de marzo de 2020 (sábado), a las 10:00 horas en el Colegio Manuel de Falla, sito en Avda. Manuel de Falla s/n. Los asistentes deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo azul o negro.

**LISTADO DE ADMITIDOS**

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
1	Acero Machado, Begoña	*****918P
2	Iburqueque Vegas, Sandra	*****804B
3	Álvarez González, M. del Carmen	*****946V
4	Álvarez Segovia, María Mercedes	*****174L
5	Aquino Codina, María Dolores	*****818K
6	Arco Jiménez, Noelia	*****687G
7	Arco Moyano, Antonio	*****618B
8	Arenas Quijada, María José	*****016F
9	Arias Estepa, Ángeles	*****697T
10	Avilés Ureña, María Teresa	*****456N
11	Avilés Ureña, Vanessa	*****321T
12	Bailón Nievas, Silvia	*****594S
13	Ballesteros Barcos, Alicia	*****443N
14	Ballesteros Jiménez, Carmen	*****258C
15	Barrios Pedregosa, Purificación M.	*****489R
16	Benítez Carretero, María Elena	*****344E
17	Berenguer García, María Mercedes	*****126Z
18	Berenguer García, Mónica	*****362R
19	Berjane El Gaddar, Sanaa	*****439V

20	Bolívar García, María Adoración	*****734P
21	Carcelén Parra, Dolores	*****022G
22	Carretero Luján, María José	*****504V
23	Castillo Almagro, Ángela	*****396L
24	Castillo Carmona, María Pilar	*****873G
25	Castillo Fernández, María José	*****727M
26	Cerezo Urquiza, María Soledad	*****488V
27	Corpas Baena, Verónica	*****255Z
28	Cortacero Carvajal, Encarnación	*****229K
29	Cortés Martínez, Gema	*****183J
30	Cortés Muñoz, Vanesa	*****116R
31	Cuesta Ruiz, Jénifer	*****700M
32	Daza Portellano, María del Carmen	*****008K
33	Delgado Montero, Milagros	*****944V
34	Dengra Navarro, Sheila	*****405G
35	El Mougha, Ahmed	*****034R
36	Elvira Santaella, Adrián	*****774X
37	Espinar Ferreira, María Jesús	*****029N
38	Et-Taleb Ben Hammou, Khadija	*****878X
39	Fernández Benavides, Silvia	*****215R
40	Fernández Berrio, Alicia Carmen	*****792F
41	Fernández Díaz, Alicia	*****034V
42	Fernández Fernández, Laura M.	*****995Z
43	Fernández Gómez, Juan Carlos	*****908X
44	Fernández López, Luisa María	*****267R
45	Fernández Martín, María Goretti	*****773Z
46	Fernández Ruiz, Montserrat Valle	*****763N
47	García Amigo, María Elena	*****826Y
48	García Cabrerizo, María Verónica	*****707C
49	García Huertas, Rosario	*****068M
50	García Merino, Isabel	*****369L
51	García Milena, Carmen Beatriz	*****599Y
52	García Molina M. de los Ángeles	*****132V
53	García Plata, María Dolores	*****910Y
54	García Santaella, Laura	*****699F
55	Garzón Capilla, Eva	*****623R
56	Gómez Morales, Alicia	*****584B
57	Gómez Morales, Belén	*****637T
58	González Blanca, Beatriz	*****778K
59	González Díaz, Francisco	*****759K
60	González Hita, Jénifer	*****631C
61	González López, Susana María	*****094X
62	González Montoro, Francisca	*****740J
63	González Román, María Cristina	*****837R
64	Guerrero Sierra, Nuria	*****734F
65	Gutiérrez Díaz, María del Carmen	*****107P
66	Harouach, Samira	*****098V

67	Herrera Garrido, Francisca	*****329R	114	Ramírez Martínez, Beatriz	*****438Z
68	Hurtado Martínez, Trinidad	*****587Y	115	Rebelo Malheiro, Joao Augusto	*****335P
69	Ibáñez Carrasco, Concepción	*****640G	116	Ríos Jiménez, M <sup>a</sup> José	*****219G
70	Jiménez Álvarez, Inmaculada	*****508R	117	Ríos Vigil, Mónica	*****097T
71	Jiménez Muñoz, Carmen	*****406Y	118	Rodríguez Arriaza, Verónica	*****434H
72	Kiminyu Muli, Angelina Mwikali	*****734M	119	Rodríguez Gómez, Carmen María	*****854D
73	León Priego, Manuela	*****551G	120	Rodríguez Parejo, M <sup>a</sup> del Carmen	*****798L
74	López Expósito María Mercedes	*****643L	121	Rodríguez Rodríguez, Sonia	*****359E
75	López Quesada, Cintia María	*****480R	122	Roldán Lemos, María Nazaret	*****696Z
76	López Rodríguez, Francisco Jesús	*****695S	123	Román Martínez, María Luz	*****568R
77	Lorca Dengra, María Jesús	*****468P	124	Romero Alarcón, María Montserrat	*****066H
78	Lorente Castilla, Concepción	*****425V	125	Romero Gil, María Isabel	*****293V
79	Lucena Velasco, María del Rocío	*****859J	126	Rubio Urbano, María del Mar	*****163G
80	Madrid Hurtado, María del Mar	*****419J	127	Rueda Soler, María Mar	*****515R
81	Marín Villegas, Brígida	*****160H	128	Ruiz Estévez, María Isabel	*****336C
82	Martínez Herrera, Francisco Javier	*****521J	129	Ruiz Muñoz, Magdalena	*****582C
83	Martínez Muñoz, Santiago	*****507B	130	Sánchez Hoces, Enriqueta	*****460J
84	Martínez Sevilla, Gracia	*****075L	131	Sánchez Muñoz, Silvia	*****129A
85	Medina Reyes, Raquel Mercedes	*****236H	132	Sánchez Sánchez, Cristina María	*****664N
86	Mesa Sánchez, María Isabel	*****422W	133	Sánchez Zúñiga, Jessica	*****068Z
87	Milena Vargas, María del Carmen	*****960J	134	Sánchez-Reyman Medina, Julia	*****118K
88	Moleón Navarro, María Rosario	*****179N	135	Segovia Ballesteros, M. Carmen	*****877T
89	Molina Martín, Cristina Elena	*****672Q	136	Segura Zamora, Virginia	*****118K
90	Morales Morales, Filomena	*****515B	137	Sheiko, Alla	*****389X
91	Morales Sánchez, Belén	*****410S	138	Sierra López, Antonio	*****820F
92	Morante Hidalgo, M. del Carmen	*****818L	139	Sierra López, Azahara	*****119X
93	Moreno García, Ana María	*****907F	140	Sirvent Ortega, Ana Belén	*****461E
94	Moreno Gómez, Jonatan	*****269C	141	Suárez Loos, Evanna Estefanía	*****476A
95	Moreno Montero, Diana	*****810W	142	Torres López, María Dolores	*****815A
96	Moreno Morales, M. Encarnación	*****912K	143	Torres Molina, Encarnación	*****144P
97	Morilla Álvarez, Juan	*****490J	144	Torres Sánchez, Montserrat	*****051A
98	Moya Casas, María Francisca	*****485B	145	Vaquero Martínez, Francisco	*****040C
99	Muñoz Alba, María Ángeles	*****636T	146	Víboras García, María Tamara	*****403F
100	Ortega López, Cristina	*****484Z	147	Vico Vílchez, Concepción	*****732H
101	Parejo Melero, Rosario	*****602B	148	Villegas Ramírez, Encarnación	*****739S
102	Peña Capilla, María de los Ángeles	*****561C			
103	Pérez López, Sandra	*****797X		LISTADO DE EXCLUIDOS	
104	Pérez Muñoz, Ana María	*****938Q		Nº 1	
105	Pinilla Trassierra, M. del Carmen	*****013E		Apellidos y nombre: Velasco Pujol, Lorena	
106	Plata Jiménez, Marta	*****755G		DNI: *****628V	
107	Porcel Martín, Amelia María	*****071P		Motivo: Base Segunda 2.1.c	
108	Prieto González, Judit	*****152Q		Causas de exclusión:	
109	Prieto Jiménez, Inmaculada	*****434B		Base 2ª. 2.1.c) No estar en posesión del título de gra-	
110	Prieto Moreno, Piedad Belén	*****840S		duado escolar o titulación equivalente.	
111	Puche Osuna, María Inmaculada	*****854E		Así lo manda y firma la Sra. presidenta del Consejo	
112	Puente López, Eva María	*****892P		de Administración D <sup>a</sup> Cristina López Núñez en Peligros,	
113	Ramírez Luna, Nelly Elizabeth	*****888R		a 3 de marzo de 2020.	
				La Presidenta Consejo Admón., fdo.: Cristina López	
				Núñez	
				Ante mí, la Secretaria Consejo Admón., fdo.: M <sup>a</sup> Te-	
				resa Martínez Blánquez.	

NÚMERO 1.004

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)***Delegación de Alcaldía del 27/02 al 2/03/2020***EDICTO**

Por medio del siguiente Edicto se hace público el decreto de alcaldía por el que se delega competencias los días 27/02 al 2/03/2020, inclusive, y que es del tenor literal siguiente:

“Expediente nº: 2198/2019

Procedimiento: Expediente de Delegación de Competencias

DON MANUEL GIL CORRAL, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente

**DECRETO**

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 27 de febrero de 2020 al 2 de marzo de 2020, inclusive, me ausentaré del término municipal al tener que realizar un viaje institucional a la ciudad de Bayona, es conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en un o una Teniente de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

- Los días 27 de febrero de 2020 al 2 de marzo de 2020, inclusive, a D<sup>a</sup> Patricia Carrasco Flores, Segunda Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Ré-

gimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Santa Fe, a fecha de firma electrónica

El Alcalde, Fdo.: Manuel Gil Corral.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 26 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 1.087

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Admisión a trámite proyecto actuación para implantación de laboratorio farmacéutico***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 148, de 26 de febrero de 2020, se aprobó:

PRIMERO: Admitir a trámite el proyecto de actuación de D. Dionisio Ruiz Santana, en representación de Dmedical Green CBD, S.L., con CIF B19699677, para implantación de laboratorio farmacéutico, sito en la parcela 252 del polígono 10, con referencia catastral, 18196A010002520000QO, del término municipal de Zafarraya.

SEGUNDO: Abrir el trámite de información pública por plazo de veinte días, a contar del día siguiente al de la publicación del acuerdo en el B.O.P., a los efectos de alegaciones. Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias de la Secretaría.

TERCERO: Finalizado el plazo que se eleve el expediente a la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, para que emita el informe en un plazo no superior a treinta días.

Zafarraya, 2 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 1.098

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Aprobación de padrones cobratorios: cuarto trimestre 2019***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Por Decreto número 167 de 3 de marzo de 2020, ha sido aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, depuración de aguas, canon de contador y de mejora de infraestructuras hidráulicas correspondiente al cuarto trimestre de 2019, exponiéndose al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por espacio de quince días naturales.

El periodo de cobro en voluntaria se iniciará al finalizar la exposición pública, que tendrá una duración de dos meses.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Finalizado el plazo en vía voluntaria que será expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 3 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 1.018

**COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE***Convocatoria junta general***EDICTO**

José Javier Arenas Espinosa, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes Ciudad de Santa Fe, en uso de las facultades conferidas y de lo dispuesto en el art. 44 de las Ordenanzas, por el presente, se convoca a todos los partícipes y usuarios a junta general ordinaria, que se celebrará en las instalaciones de la Comunidad de Regantes de Santa Fe, Avda. Hispanidad, 4-1ª planta, Santa Fe, el próximo día 10 de marzo de 2020, a las 18.00 horas en primera convocatoria y a las 19.00 horas en segunda, para el caso de que no hubiese mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, siendo válidos los acuerdos que se tomen en esta, cualesquiera que sea el número de votos y partícipes asistentes para tratar del siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

Primero: Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Junta Anterior.

Segundo: Examen y aprobación, si procede, del Balance de Gastos e Ingresos correspondiente al año 2019.

Tercero: Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de Gastos e Ingresos para el año 2020.

Cuarto: Elección de vocales que cesan en su cargo.

Quinto: Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas para riego.

Sexto: Ruegos y Preguntas.

Santa Fe a 27 de febrero de 2020.- El Presidente, fdo.: José Javier Arenas Espinosa. ■