



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 68 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
<b>JUNTA DE ANDALUCÍA.</b>	
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada.- <i>Modificación de los estatutos de la Asociación de Alhondiguistas de Granada Costa</i> .....	2
<i>Modificación de los estatutos de la Asociación Profesional de Empresarios de Oficinas de Farmacia de la provincia de Granada</i> .....	2
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.- <i>Inicio de deslinde del monte público "Dehesa del Generalife"</i> .....	41

**JUZGADOS**

<b>SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-</b>	
<i>Autos número 599/15</i> .....	2
<i>Autos número 1037/15, hoy ejecución número 160/16</i> ....	2
<i>Autos número 833/16</i> .....	3
<b>SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN.-</b>	
<i>Autos número 132/17</i> .....	40

**AYUNTAMIENTOS**

<b>ALHAMA DE GRANADA.-</b> <i>Aprobación de bases para selección de una plaza de Policía Local por oposición libre..</i>	3
<b>ATARFE.-</b> <i>Bases de concurso oposición para una plaza de Psicólogo, laboral interino</i> .....	11
<b>BENAMAUREL.-</b> <i>Proyecto de actuación de Miguel Carrión García</i> .....	41
<b>COLOMERA.-</b> <i>Delegación de la Alcaldía</i> .....	15
<i>Delegación para matrimonio civil</i> .....	16
<b>DARRO.-</b> <i>Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD_H)</i> ...	16
<b>GUALCHOS.-</b> <i>Admisión a trámite de proyecto de actuación para implantación de actividad</i> .....	21
<b>HUÉNEJA.-</b> <i>Aprobación inicial del presupuesto de 2017</i> ..	21
<b>HUÉTOR VEGA.-</b> <i>Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza núm. 5 del comercio ambulante</i> .....	22
<b>LOJA.-</b> <i>Aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 4/2017</i> .....	22
<b>PELIGROS.-</b> <i>Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2017</i> .....	22
<b>PUEBLA DE DON FADRIQUE.-</b> <i>Nombramiento de funcionario de carrera, Técnico de Administración General</i> .....	22

<b>SALOBREÑA.-</b> <i>Acta de ocupación previa para expropiación en Urbanización Salomar 2000</i> .....	23
<b>SANTA FE.-</b> <i>Aprobación definitiva de modificación de presupuesto, crédito extraordinario, expte. 3/12/17 CE SV</i> .....	23
<i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria, transferencia de crédito, expte. 3/13/17 TC PC</i> .....	23
<i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria, crédito extraordinario, expte. 3/14/17 CE PE</i> .....	24
<i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria, crédito extraordinario, expte. 3/15/17 CE CN</i> .....	24
<i>Aprobación definitiva de modificación presupuestaria, transferencia de crédito, expte. 3/16/17 TC CO</i> .....	24
<b>VÁLOR.-</b> <i>Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica</i> .....	25
<b>VEGAS DEL GENIL.-</b> <i>Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Vados</i> .....	25
<i>Ordenanza fiscal tasa por publicidad en publicaciones</i> .....	28
<i>Aprobación inicial de modificación de créditos número 5/2017/CE</i> .....	29
<i>Aprobación inicial de la ordenanza de uso y tenencia de armas</i> .....	29
<b>VILLANUEVA DE LAS TORRES.-</b> <i>Bases de plaza de Administrativo interino y bolsa de empleo</i> .....	30
<b>MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-</b> <i>Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa de aguas regeneradas</i> .....	35
<i>Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación de los servicios del C.I.A.</i> ..	37

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

<b>CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.</b>	
Comunidad de Regantes de la Acequia de Ranas y Acequia de Rapales.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios</i> .....	38
Comunidad de Regantes de Cortes y Graena.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios</i> .....	38
Comunidad de Regantes de Acequia Baja y Pozo de PANMAR-ULU.- <i>Exposición pública de padrones cobratorios</i> ..	39
<b>COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA GENIL.-</b> <i>Padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario y aportación por la sequía</i> .....	40
<i>Padrones correspondientes al año 2017</i> .....	40
<b>COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENCALIENTE.</b>	
<b>COLECTIVIDAD ALQUIVIRA.-</b> <i>Convocatoria a junta general</i> .....	41

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

NÚMERO 1.734

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

*Modificación estatutos Asociación de Alhondiguistas  
de Granada Costa*

## ANUNCIO

CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIA-  
CIÓN DE GRANADA.-

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 11:53 horas del día 20-3-2017, ha sido depositada la modificación de estatutos de:

ASOCIACIÓN DE ALHONDIGUISTAS DE GRANADA  
COSTA

siendo los primeros firmantes del Acta de modificación:

- D. Alfonso Zamora Reinoso
- D. José Muñoz Carvajal

ÁMBITO TERRITORIAL: Provincial

ÁMBITO PROFESIONAL: Empresarios comercializa-  
dores de productos agrarios de la Provincia de Granada

La Secretaria General de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, fdo.: Noelia García Lucena.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

NÚMERO 1.735

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE GRANADA  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

*Modificación estatutos Asociación Profesional de  
Empresarios de Oficinas de Farmacia de la Provincia  
de Granada*

## ANUNCIO

CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIA-  
CIÓN DE GRANADA.-

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 14:00 horas del día 17-3-2017, ha sido depositada la modificación de estatutos de:

ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE EMPRESARIOS DE  
OFICINAS DE FARMACIA DE LA PROVINCIA DE GRA-  
NADA

siendo los primeros firmantes del Acta de modificación:

- Dª. Encarnación Castro Marín
- D. Rafael Toledo Romero

ÁMBITO TERRITORIAL: Provincial

ÁMBITO PROFESIONAL: Empresarios de oficinas de  
farmacia.

La Secretaria General de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, fdo.: Noelia García Lucena.

NÚMERO 1.744

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

*Autos número 599/2015*

## EDICTO

Dª Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 599/15 a instancia de la parte actora Daniel Ruiz Anguiano y José Carlos Contreras Tortosa contra Templar Vigilantes de Seguridad, S.L. (en concurso), Templar Vigilantes de Seguridad, S.L. Andaluza de Control y Servicios Auxiliares, S.L., UTE Templar-ACSA UTE Almanjáyay, UTE: Seguritas Seguridad España, S.A. y Star Servicios Auxiliares, S.L. sobre despido, se ha dictado auto de complemento de sentencia de fecha 27/03/17 contra la que no cabe recurso.

Y para que sirva de notificación a la parte demandada, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que los autos se encuentran a su disposición en la Secretaria de este Juzgado.

Granada, 27 de marzo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.745

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

*Autos núm. 1037/15, hoy ejecución núm. 160/16*

## EDICTO

Dª Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Granada, por sustitución reglamentaria,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1037/2015 hoy ejecución 160/2016 a instancia de Justo Miguel Romero Castillo, Ana Quesada García y Inmaculada Orduña Cazorla se ha dictado Decreto de insolvencia contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Fundación Globalia actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 23 de marzo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.746

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

*Autos número 833/2016*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup>. Raquel Gallegos Medrano, 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 833/2016 se ha acordado citar a Antonio Ángel Cantero Gutiérrez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día treinta de octubre de 2017, a las 11:10 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, núm. 5, Edificio La Caleta 18014 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.

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 Antonio Ángel Cantero Gutiérrez, 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, 27 de marzo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.747

## **AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

*Aprobación bases selección una plaza de Policía Local por oposición libre*

### **EDICTO**

Con fecha 14 de marzo de 2017, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<2.1.2.- Aprobación de Bases para la selección de una plaza de Policía Local, por oposición libre.-

Área: Personal  
Dpto: Selección  
Expte: 129/2017

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 27 de diciembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 24, de 6 de febrero de 2017, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante de Policía Local en la Plantilla municipal.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y vista la delegación conferida por Decreto de Alcaldía n.º 289/2015, de 19 de junio, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad,

#### **ACUERDA:**

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección en propiedad de la plaza vacante arriba referenciada.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de la plaza arriba referenciada.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

<<BASES PARA EL INGRESO POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL EN EL CUERPO DE POLICÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la Plantilla (contenida igualmente en el borrador de Relación de Puestos de Trabajo aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 3 de noviembre de 2016), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de aprobación de las presentes bases adoptado en sesión de 14 de marzo de 2017.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2016.

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

### 3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, cuatro Vocales y Secretaría.

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: El titular de la Corporación o funcionaria o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "H" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2.016, BOE de 26 de febrero de 2016, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anun-

cios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 1.- Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1.- Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.2.- Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los siguientes ejercicios, para lo que se dispondrá de 3 horas de manera conjunta, como mínimo:

Prueba teórica: contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, en relación con el temario del Anexo de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Prueba práctica: resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Puntuación total de la prueba de conocimientos: Será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácti-

cas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

##### OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de

una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	26	23	20
y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

## 1. - Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

## 2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

## 3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

## 3.2.- Desprendimiento de retina.

## 3.3.- Patología retiniana degenerativa.

## 3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

## 3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

## 4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

## 5.- Aparato digestivo.

## 5.1.- Cirrosis hepática.

## 5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

## 6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

## 6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

## 7.- Aparato respiratorio.

## 7.1. Asma bronquial.

## 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

## 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

## 9.- Piel.

## 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

## 10.- Sistema nervioso.

## 10.1. Epilepsia.

## 10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 11.- Trastornos psiquiátricos.

## 11.1. Depresión.

## 11.2. Trastornos de la personalidad.

## 11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 12. Aparato endocrino.

## 12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

## 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

## 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

## 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

## 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

## TEMARIO

1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7.- Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8.- Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40.- Deontología policial. Normas que la establecen >>.

El presente acto, dado su carácter separado y con sustantivación propia en el procedimiento de selección, pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada, 22 de marzo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

*Bases concurso oposición Psicólogo laboral interino*

### EDICTO

D. Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2017, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 3ª que rige el proceso de selección.

Primero. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación laboral interina (sustitución de una excedencia forzosa por razón de cargo público), de un psicólogo/a de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

Segundo. Publicar el anuncio de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal, y la página web del Ayuntamiento de Atarfe, [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es)

Tercero: El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL INTERINA (SUSTITUCIÓN DE UNA EXCEDENCIA FORZOSA POR RAZÓN DE CARGO PÚBLICO), DE UN/A PSICÓLOGO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE.**

**BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Denominación del puesto: Psicólogo/a.

1.2. Naturaleza del contrato: Laboral interina (sustitución de una excedencia forzosa por razón de cargo público hasta la reincorporación de su titular).

1.3. Modalidad de la contratación: Interinidad prevista en el artículo 15.c) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, de 24 de marzo de 1995.

1.4. Regulación jurídica: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL); 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 (de carácter supletorio); 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 Ad-

ministración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.5. Retribuciones: iguales al puesto a cubrir interinamente.

1.6. Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- Atención psicológica a los usuarios de los servicios sociales.
- Elaboración, ejecución y evaluación de programas individuales y colectivos en el ámbito de su competencia.
- Coordinar y planificar los servicios que se le asignen dentro del Área de Servicios Sociales.

#### BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.
- 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de licenciado o grado en Psicología o cumplidas las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde,

comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del puesto hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la página web: [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es) y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días naturales siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación exigida.
  - Declaración responsable del cumplimiento del resto de requisitos exigidos en las Bases.
  - Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice los mismos y una propuesta de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.
  - Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 36,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880
- El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

#### BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sedelectronica.atarfe.es](http://sedelectronica.atarfe.es), con indicación de la causa de exclusión, así como, la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase del ejercicio práctico, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es)

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón

de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

#### BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un Empleado Público, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Cuatro Empleados Públicos que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

#### BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

a) Fase de Oposición: (puntuación máxima 5,5 puntos)

Se evaluará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta fase y procederse a computar los méritos alegados en la fase de concurso. La puntuación obtenida se ponderará sobre la puntuación máxima que se otorga a esta fase.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las materias contenidas en el Anexo I de estas Bases.

b) Fase de concurso: (puntuación máxima 4,5 puntos).

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica:

1. Formación: (máximo 2,5 puntos)

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

De 15 a 40 horas de duración: 0,05 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,10 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,15 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos

De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

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

En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

En aquellos casos en los que la duración del curso se exprese en créditos, sin indicar su correlación con el número de horas del mismo, cada crédito se valorará por el mínimo de 25 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar a esta convocatoria o estudios universitarios de Doctorado o de Postgrado o Master de carácter oficial, siempre y cuando estén relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza convocada, se otorgará 1 punto, en total, con independencia del número de las titulaciones o estudios que pudiere acreditar.

2. Experiencia (máximo 2 puntos)

Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida. Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,04 punto/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación parcial en la fase de oposición.

#### **BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona contratada.

#### **BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Concluida la prueba, el Tribunal publicará en la web municipal [atarfe.sedelectronica.es](http://atarfe.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes, por orden de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir el puesto convocado.

En el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, no siendo necesaria la presentación de los documentos que anteriormente se aportaron con la presentación de la solicitud. Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá la con-

tratación a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

#### **BASE NOVENA. RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **ANEXO I.**

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

Tema 2. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 8. Informática y Ofimática básica

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 11. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

Tema 12. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas locales.

Tema 13. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria.

Tema 14. Elaboración, aprobación. Ejecución. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. Igualdad de género. Conceptos: Género y discriminación, desigualdad, acción positiva, roles, estereotipos y manistreaming. Normativa: la igualdad de género en Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 16. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios y Especializado: definición, organización y programas.

Tema 18. El papel del psicólogo/a en las prestaciones básicas de los servicios sociales comunitarios.

Tema 19. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Modelos de gestión del servicio de ayuda a domicilio. Características psicológicas y sociales de los usuarios de ayuda a domicilio. Coordinación y seguimiento del servicio de ayuda a domicilio. Instrumentos de evaluación e intervención en la práctica profesional del servicio.

Tema 20. El Sistema de Dependencia de Andalucía. El procedimiento de la dependencia. Catálogo de recursos y prestaciones. Coordinación socio sanitaria y con otros recursos de la Comunidad.

Tema 21. La actuación de los/as psicólogos/as en los Equipos de Trabajo de los Servicios Sociales Municipales. Funciones y tareas.

Tema 22. Definición y características de la psicología social aplicada. La metodología en psicología social. Tipos y estrategias de investigación. Técnicas de recogida de datos.

Tema 23. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Técnicas.

Tema 24. Evaluación de programas de servicios sociales. Indicadores de evaluación.

Tema 25. Las personas mayores: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Programas de intervención en el proceso de envejecimiento desde la psicología. Promoción de la autonomía y envejecimiento activo.

Tema 26. Intervención con familias desde los servicios sociales comunitarios. Modelos explicativos de los problemas familiares. Instrumentos de evaluación. Técnicas de intervención. Papel del psicólogo en la intervención con familias.

Tema 27. Menores en situación de marginación. El maltrato infantil. Concepto, tipos y métodos de inter-

vención. Estrategias de intervención desde los servicios sociales.

Tema 28. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 29. Recurso de intervención en protección infantil: Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción.

Tema 30. Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedente, líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 31. El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de inserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 13 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 1.748

## **AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)**

*Decreto sustitución de la Alcaldía*

EDICTO

D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones conferidas por la vigente legislación de régimen local, tengo a bien adoptar el siguiente,

ACUERDO:

Primero. Delegar en D<sup>a</sup> Susana Martín Prieto, Segundo Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo comprendido del 29 de marzo al 12 de abril de 2017, inclusive.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

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 periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia tal y como se prevé en el artículo 115 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta 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 de Granada, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en este Decreto se aplicará directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y del Real Decreto 2.568/1986, 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.

Lo mandó y firma S.S<sup>a</sup> el Alcalde en Colomera, a 27 de marzo de 2017.-Fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 1.749

## AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

*Delegación para matrimonio civil*

EDICTO

Vista la comunicación del Juzgado de Primera Instancia nº 5 de Granada, en la que se adjunta el auto favorable para la celebración del matrimonio civil entre D. Justo Sánchez Pérez y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Esther Rodríguez Tapia.

Visto que se adjunta a la comunicación toda la documentación necesaria para que el Alcalde autorice y celebre el matrimonio civil entre los interesados, los cuales solicitaron ante el Registro Civil que el casamiento se celebrara en el Ayuntamiento de Colomera.

En virtud del artículo 51 del Código Civil, en el que se establece que el Alcalde será competente para autorizar el matrimonio, y a tenor de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 43 y siguientes del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

Primero: Delegar en D. Óscar Milena Camarero, Concejel de este Ayuntamiento, para celebrar el matrimonio civil entre D. Justo Sánchez Pérez y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Esther Rodríguez Tapia, a celebrar el próximo día 28 de marzo de 2017, a las 13:00 horas.

Segundo: La delegación deberá estar documentada previamente bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

Tercero: Comunicar esta resolución al concejal Óscar Milena Camarero y proceder a su publicación en el BOP de la provincia.

Colomera, 27 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 1.760

## AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H)*

EDICTO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE DARRO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Darro y, específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Darro.

Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Darro, en el ámbito de lo dispuesto en esta ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Darro.

Corresponde al Ayuntamiento de Darro la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la web sededarro.dipgr.es.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Darro utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia

- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.
- h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

#### Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

#### Artículo 7. Perfil del contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

#### Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Darro, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

#### Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Darro velará, en aplicación del principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

## ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

### Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD\_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD\_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el anexo I de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

### Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad

será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Darro, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Darro designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

Artículo 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Darro dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

Artículo 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo\_de\_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD\_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Darro crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Darro.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

Artículo 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Darro en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que

se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

Artículo 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

Artículo 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Darro dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibili-

dad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

##### Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo II quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Darro conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

#### ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en

formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

#### ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD\_H

##### 1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2. Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD\_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD\_H y deberá cumplimentar to-

dos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3. Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Darro, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

#### 4. Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Darro, 28 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 1.810

### **AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)**

*Admisión a trámite proyecto actuación para la implantación actividad*

EDICTO

Anuncio de apertura de información pública.

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la implantación de la actividad de fabricación y venta al por menor de productos fertilizantes en el municipio de Gualchos, presentado por José Miguel Domínguez

Acosta, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

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

Castell de Ferro, 3 de abril de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.757

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)**

*Aprobación inicial presupuesto 2017*

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 2017, se comprende la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios y personal laboral, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, sesión celebrada el día 21 de marzo de 2017.

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 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince 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 del 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.

Huéneja, 23 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 1.756

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)***Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza nº 15 comercio ambulante*

## EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Huétor Vega sobre la modificación de la Ordenanza nº 15, reguladora del Comercio Ambulante, en cumplimiento del art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Ordenanza nº 15, reguladora del Comercio Ambulante. Modificación del art. 8, que queda redactado de la siguiente forma:

“Art. 8. Autorización municipal.

2. La duración de la citada autorización será como máximo de 15 años, y sólo será prorrogada con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos. Cuando las autorizaciones sean para un periodo superior a un año, los particulares presentarán una declaración responsable con carácter anual en la que se declare el cumplimiento de los requisitos y el abono de las tasas que se establezcan en la ordenanza fiscal correspondiente.”

Huétor Vega, 22 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 1.806

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)***Aprobación definitiva de modificación de crédito nº 4/2017*

## EDICTO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 344/2017, de modificación de crédito 4/2017, mediante suplemento de crédito; por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según lo previsto en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

## ALTAS DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Importe
4	Otras Transferencias	36.000,00 euros
	TOTAL	36.000,00 euros

## BAJAS DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones	36.000,00 euros
	TOTAL	36.000,00 euros

Loja, 30 de marzo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.814

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Aprobación de la Oferta Empleo Público para el 2017*

## EDICTO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2017, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2017, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

## PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGR.	CLASIF.	Núm.	Denominación
C	C2	Auxi. Admvo.	1	Aux. Tesorería

Peligros, 31 de marzo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 1.750

**AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)***Nombramiento de funcionario de carrera: Técnico de Administración General*

## EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 17032914, de fecha veintinueve de marzo de 2017, una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, se ha efectuado el nombramiento de funcionaria de carrera de Dª Cristina Arjona Martos, con D.N.I. nº 75.017.018-B, como Técnico de Administración General de este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique: Grupo A; Subgrupo A1; Escala de Administración General; Subescala Técnica.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa de aplicación.

Puebla de Don Fadrique, 29 de marzo de 2017.-El Alcalde, Mariano García Castillo.

NÚMERO 1.751

### AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Acta ocupación previa expropiación urbanización Salomar 2000*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Eugenia Rufino Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña,

HAGO SABER: Con fecha 5 de agosto de 2016 dicté resolución en virtud de la cual se aprobó proyecto de expropiación de una superficie de 1.071,93 m<sup>2</sup>, propiedad de la Cdad. Prop. Urb. Salomar 2000, y se aprobó el inicio del procedimiento de tasación conjunta para la expropiación forzosa.

En fecha 28 de marzo de 2017 se ha dictado decreto, por el que se señala el día 4 de mayo de 2017, a las 9:00 horas, en el Paseo Marítimo-Urb. Salomar 2000, para que comparezcan el representante de la Administración o Concejal en que delegue, acompañado de un perito, y reunidos con el propietario y demás interesados que concurren, y levanten acta previa a la ocupación.

Salobreña, 28 de marzo de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 1.787

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Aprobación definitiva modificación presupuesto, crédito extraordinario, expte. 3/12/17 CE SV*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario, expte. núm. 3/12/17 CE SV adoptado en sesión ordinaria del día 1 de marzo 2017, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXPTE. NÚM. 3/12/17 CE SV:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	7.800,00
	Total bajas créditos	7.800,00

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias corrientes	7.800,00
	Total altas de créditos igual a bajas	7.800,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 4 de abril de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 1.788

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Aprobación definitiva modificación presupuestaria transferencia crédito, expte. 3/13/17 TC PC*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de transferencia crédito de expte. núm. 3/13/17 TC PC adoptado en sesión ordinaria del día 1 de marzo 2017, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EXPTE. NÚM. 3/13/17 TC PC:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias corrientes	4.568,64
	Total bajas créditos	4.568,64

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias corrientes	4.568,64
	Total altas de créditos igual a bajas	4.568,64

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 4 de abril de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 1.789

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación presupuestaria crédito extraordinario, expte. 3/14/17 CE PE*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario expte. núm. 3/14/17 CE PE adoptado en sesión ordinaria del día 1 de marzo 2017, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXPTE. NÚM. 3/14/17 CE PE:  
Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias corrientes	30.000,00
	Total bajas créditos	30.000,00

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Gastos personal	29.019,21
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	980,79
	Total altas de créditos igual a bajas	30.000,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 4 de abril de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 1.790

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación presupuestaria crédito extraordinario expte. 3/15/17 CE CN*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario expte. núm. 3/15/17 CE CN adoptado en sesión ordinaria del día 1 de marzo 2017, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXPTE. NÚM. 3/15/17 CE CN:  
Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	33.486,75
	Total bajas créditos	33.486,75

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
VI	Inversiones reales	33.486,75
	Total altas de créditos igual a bajas	33.486,75

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 4 de abril de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 1.791

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación presupuestaria transferencia crédito expte. 3/16/17 TC CO*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de transferencia crédito de expte. núm. 3/16/17 TC CO adoptado en sesión ordinaria del día 1 de marzo 2017, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

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

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EXPTE. NÚM. 3/16/17 TC CO:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
IV	Transferencias corrientes	60.000,00
	Total bajas créditos	60.000,00

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
I	Gastos de personal	60.000,00
	Total altas de créditos igual a bajas	60.000,00

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 4 de abril de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 1.752

## **AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)**

*Aprobación inicial Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Válor, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de 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 examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Válor, 28 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 1.818

## **AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Ordenanza fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles y vados*

EDICTO

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

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión de 30 de marzo de 2017 ha aprobado definitivamente, una vez resueltas las alegaciones presentadas contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado en sesión de 24 de noviembre de 2016 y publicado en el BOP de fecha 07/12/2016 (anuncio 7007) y Diario Ideal de Granada de 06/02/2017, las ordenanzas fiscales siguientes:

1. Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles. Nueva redacción.

2.- Reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Modificación parcial.

Se procede a publicar el texto de las ordenanzas fiscales afectadas.

Contra el referido acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en plazo de dos meses conforme a lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 29/1998, de 13 de julio

Todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio.

Vegas del Genil, 31 marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

PRIMERA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE VEGAS DEL GENIL (Granada). Nueva redacción.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras la moción aprobada el 25 de febrero de 2016 en el pleno de Vegas del Genil que versaba sobre la subida del I.B.I. a las viviendas vacías, se procede a modificar la Ordenanza Fiscal que regulaba dicho impuesto, con el fin de adaptarlo a lo aprobado en pleno.

El panorama de recortes y de desprotección social que se sufre la sociedad moderna, no puede pasar desapercibida por las administraciones locales, ni mucho menos por este Ayuntamiento y debe poner en práctica políticas que, en el marco de sus competencias, suavicen la grave situación de las personas que se encuentran en situación de riesgo de exclusión social, intentando mantener la estabilidad presupuestaria a la que se nos obliga por parte de la Administración Central.

En Vegas del Genil, según el INE

(<http://www.ine.es/jaxi/tabla.do>), el número de viviendas vacías es de 762, subiendo a 1292 si contamos con otras residencias desocupadas. Viviendas, que en su mayor parte pertenecen a entidades financieras o a empresas de gestión de activos y cuya único fin es la especulación.

Y estos datos son de 2011 cuando todavía los bancos no habían expropiado a los grandes constructores las muchas viviendas con las que amasaban grandes fortunas especulando con el ladrillo y el hormigón.

En este ámbito nuestro Ayuntamiento, mediante la aprobación de la presente ordenanza, pretende obtener recursos financieros para financiar políticas sociales, al objeto de paliar la grave situación económica por la que pasan muchas personas.

Existe, además, habilitación legal para que los ayuntamientos puedan gravar viviendas vacías, en los términos de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora el Derecho a la Vivienda en Andalucía, con un recargo del 50% del IBI. Así, de acuerdo con lo dis-

puesto en el párrafo tercero del artículo 72.4 de la Ley de Haciendas Locales, y siempre que se trate de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente, se les puede exigir un recargo de hasta el 50 por ciento de la cuota líquida del impuesto.

A fecha de la presentación de esta ordenanza a Pleno, 24 de noviembre de 2016, el Reglamento Estatal que define qué es una vivienda desocupada no está elaborado, pero entendemos que, aunque en la práctica, no podemos ejecutar el recargo del 50%, si que se pretende aprobar con el fin de que suponga una medida de presión para conseguir que se apruebe cuanto antes dicho Reglamento, que es de obligada elaboración por parte del Gobierno Estatal.

Igualmente, los ayuntamientos dentro de sus políticas sociales, pueden aprobar reglamentos que permitan subvencionar, mediante ayudas sociales municipales, parte del Impuesto de Bienes Inmuebles a determinados colectivos sociales, con las que se pueda paliar gastos extraordinarios como los de naturaleza impositiva (en este caso el IBI), que pueden agravar aún más las carencias económicas de muchas familias.

Se pretende, pues, que se cree un incremento en ayudas sociales, que se financie con la imposición de un recargo del 50% sobre viviendas desocupadas, que no cumplan con su función social elemental y sirvan exclusivamente para fines especulativos de determinadas sociedades privadas o entidades bancarias, que negocian con un derecho recogido en el artículo 47 de nuestra Constitución y que dice textualmente: "Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos".

Al objeto de mantener la estabilidad presupuestaria municipal, el incremento en Ayudas Sociales previsto en el artículo 6.2 a 6.4 sólo podrá ser aplicable cuando se pueda ejecutar el recargo del 50%, regulado en el artículo 2.2

Es por todo esto que se presenta al Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil la presente ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

#### Artículo 1º.- Normativa aplicable

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se regirá para este Municipio por las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, disposiciones que la complementan y desarrollan, y por la presente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 2º.- Tipos de gravamen.

2.1. Cuando se trate de bienes de naturaleza urbana, el tipo de gravamen será el 0,60 por 100 y en los de naturaleza rústica el 0,65 por 100.

2.2. Recargo de un 50% de la cuota líquida del Impuesto a los inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados, en base al Reglamento Estatal que define cómo determinar que una vivienda está desocupada.

2.3. Como carácter general, y siempre que no sea contrario al Reglamento Estatal, se excluyen de este gravamen los inmuebles que incurran en alguna de las siguientes causas:

a) Edificaciones destinadas a un uso regulado en la legislación turística, siempre que cuenten con las correspondientes licencias urbanísticas y de apertura, además de los requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de turismo y del resto de autorizaciones sectoriales que, en su caso, resulten de aplicación.

b) Las viviendas de las personas físicas cuyo uso exclusivo sea de esparcimiento o recreo.

c) Las viviendas que sean usadas de forma efectiva mediante su arrendamiento como fincas urbanas celebrado por temporadas, sea ésta de verano o cualquier otra y el celebrado para ejercerse en la finca una actividad industrial, comercial, artesanal, profesional, recreativa, asistencial, cultural o docente, siempre que cuenten con los requisitos legales para su ejercicio, y tengan, al menos, una ocupación no inferior a treinta días en un año.

d) Viviendas desocupadas y afectadas en un proceso de reparto de herencia (por un plazo máximo de espera de dos años).

e) Viviendas desocupadas por causas laborales, de formación y/o de asistencia a dependientes.

#### Artículo 3º.- Cuota tributaria.

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo impositivo.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

#### Artículo 4º.- Periodo voluntario de cobranza.

La cobranza en voluntaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana se fraccionará anualmente en dos pagos, ambos por el 50% del total de la deuda tributaria, para su abono en distintos periodos anuales de cobro dentro de los establecidos por la Agencia Provincial de Administración Tributaria.

#### Artículo 5º.- Agrupación de cuotas.

Se establece la agrupación en un único documento de cobro de todas las cuotas del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica relativas a un mismo sujeto pasivo.

#### Artículo 6º.- Bonificaciones

6.1. Gozarán de bonificación, en los porcentajes que a continuación se indican, en la cuota íntegra del Impuesto los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa siempre que, previa solicitud, se acrediten los siguientes requisitos:

a) Que se posee la condición de familia numerosa a la fecha del devengo del Impuesto en el ejercicio para el que se solicita la bonificación.

b) Que el titular de la familia numerosa tenga también la condición de sujeto pasivo del bien inmueble para el que se insta la bonificación en el Padrón Catastral.

c) Que el inmueble para el que se solicita la bonificación constituya el domicilio habitual de la familia numerosa que conste en el carné o documento acreditativo de tal condición.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes:

VALOR CATASTRAL		CATEGORÍA DE F. NÚM.	
DESDE	HASTA	GENERAL	ESPECIAL
0	19.676,99	90%	90%
19.677,00	25.979,99	70%	80%
25.980,00	32.474,99	50%	60%
32.475,00	38.969,99	35%	40%
38.970,00	45.462,99	30%	35%
45.463,00	Hasta final	25%	30%

La bonificación, que tiene carácter rogado, sólo será aplicable para un solo bien inmueble por titular de este beneficio fiscal, tendrá validez únicamente en el ejercicio en que sea otorgada y deberá ser solicitada durante el primer trimestre del ejercicio en que deba surtir efecto, aportando obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Solicitud en la que se haga constar, aparte de los datos exigidos legal o reglamentariamente, la referencia catastral, el número fijo y el domicilio del bien inmueble para el que se pretenda la bonificación.

b) Certificado expedido por el organismo competente de la Junta de Andalucía o análogo con competencia en esa materia en otras Administraciones Públicas en el que se acredite en el momento del devengo del impuesto del ejercicio (1 de enero) la condición de familia numerosa y la categoría de ésta.

c) Documento debidamente cumplimentado de domiciliación bancaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas.

6.2. Gozarán de bonificación del 40 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Dicha bonificación se aplicará durante el plazo de 2 años, desde su concesión.

Los interesados deberán presentar la solicitud para la obtención de este beneficio fiscal antes del día 1 de marzo del ejercicio en que deban de surtir efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Acreditación de su titularidad.
- Acreditación de su afectación al ejercicio de una actividad económica.

- Identificación de la referencia catastral del inmueble.

6.3. Las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, disfrutará de bonificación durante los cinco periodos impositivos siguientes a aquel en que se formule petición por el interesado. La bonificación será del 50 % en la cuota íntegra del Impuesto durante los tres primeros periodos impositivos y del 40% durante los dos siguientes.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado aportando la siguiente documentación:

- Escrito de la solicitud de bonificación.

- Fotocopia de la Cédula de Calificación Definitiva de vivienda de Protección Oficial.

- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

- Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

6.4. Gozarán de bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Esta bonificación se aplicará únicamente el año siguiente al que se hace la instalación

y tiene que ser solicitada por los beneficiarios antes del 1 de marzo del ejercicio en que deba de surtir efectos, previa justificación documental de la misma.

6.5. Las solicitudes de bonificación que se presenten fuera de plazo serán desestimadas.

6.6. Las bonificaciones previstas en el presente artículo serán incompatibles entre sí, prevaleciendo la más beneficiosa para el contribuyente.

6.7. Al objeto de mantener la estabilidad presupuestaria municipal, las bonificaciones previstas en los artículos 6.2 a 6.4 serán de aplicación cuando sea aplicable el recargo previsto en el artículo 2.2. para inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El texto de la presente Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles ha sido aprobado definitivamente en sesión plenaria de 30 de marzo de 2017, una vez publicado su texto el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor al día siguiente de dicha publicación (sin perjuicio de la eficacia condicionada de los artículos 2.2. y 6.2. a 6.4) y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### SEGUNDA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE. Modificación parcial.

Artículos modificados.

CUOTA TRIBUTARIA. Artículo 5 (Redacción final)

5.4. Podrá autorizarse reserva especial de aparcamiento en la parte de la calzada reservada para la entrada a un vado, sin que ello suponga tarifa adicional por este concepto tributario, previa solicitud y autorización en los términos del art. 15.2 de la ordenanza municipal general de tráfico.

5.5.- Las personas de movilidad reducida y que dispongan de la exención en el Impuesto sobre Circulación de Vehículos prevista en el art. 93.1 e) del TRLRHL,

gozarán de una bonificación anual del 25 % de las tarifas de la presente ordenanza, siempre que lo soliciten en el ejercicio anterior al que vaya a surtir efecto, y el inmueble afectado al vado se encuentre dado de alta en el IBI Urbana a nombre del beneficiario o cónyuge.

Para obtener dicha bonificación se tendrá que acreditar, además de las circunstancias anteriores, la situación de necesidad y precariedad económica del contribuyente y su unidad familiar que permita la concesión de la bonificación, mediante informe de los servicios sociales municipales.

#### SOLICITUD Y EFECTOS. GESTIÓN (Nueva redacción) ARTÍCULO 8º.

1. Los sujetos pasivos deberán solicitar la autorización para la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, que surtirá efectos una vez concedida y se entenderá anualmente prorrogada en tanto su titular no renuncie expresamente a aquella.

La baja causará efecto una vez solicitada en el Ayuntamiento, quedando el interesado obligado en ese momento a retirar la placa del lugar en que se encuentre expuesta.

2. Se establece como sistema de pago, tanto para solicitar la autorización como para solicitar la baja, el sistema de autoliquidación, que deberá de presentar el/la interesado/a junto a la solicitud acompañada del justificante de pago, aplicándose al efecto las tarifas aprobadas en la presente ordenanza.

Tanto las liquidaciones presentadas con motivo de la solicitud de alta como de baja se formalizarán prorrateándose por periodos trimestrales naturales. En el caso de las altas, el cálculo se hará sobre los trimestres naturales pendientes de vencer en el año. En el caso de baja, el cálculo se hará sobre los trimestres naturales ya vencidos. A efecto de ambos cálculos, será incluida en la autoliquidación el trimestre natural del mes en que se presenta la solicitud de alta o baja.

De denegarse la solicitud de autorización, se procederá a la devolución al interesado del ingreso realizado por autoliquidación al notificarse la resolución denegatoria. De autorizarse la autorización en el trimestre natural siguiente al de la solicitud, se procederá a devolver la cuantía trimestral abonada de más. En los supuestos de baja, solo surtirá efectos tributarios la fecha de solicitud.

4. En los años que siguen al de la concesión de la autorización, los sujetos pasivos se incluirán en el padrón correspondiente y vendrán obligados al pago por años naturales completos de las cuotas aprobadas en los plazos que, en periodo voluntario y de conformidad con lo establecido por la Ley General Tributaria, se establezcan y anuncien por el Ayuntamiento directamente o por el Servicio Provincial de Recaudación Tributaria, en quien podrá delegarse la recaudación tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El texto modificado de la presente Ordenanza fiscal ha sido aprobado definitivamente en sesión plenaria de 30 de marzo de 2017, y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor al día siguiente de dicha publicación y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Información complementaria:

- Texto inicial de la Ordenanza: publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 65, páginas 51 y 52, de fecha 20 de marzo de 2000.

- Modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 123, páginas 164 y 165, de fecha de 1 de julio de 2009 (CORRECCIÓN 17.07.2009).

NÚMERO 1.819

### AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

*Ordenanza fiscal tasa por publicidad en publicaciones*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por publicidad en publicaciones municipales, adoptado en sesión de 24 de noviembre de 2016 y publicado en el BOP de fecha 07/12/2016 (anuncio 7007) y Diario Ideal de Granada de 06/02/2017, ha quedado elevado a definitivo, procediéndose a publicar el texto integro de la Ordenanza Fiscal aprobada.

Contra el referido acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en plazo de dos meses conforme a lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los arts. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PUBLICIDAD EN PUBLICACIONES MUNICIPALES.

##### Artículo 1. Fundamento Legal

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del 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, establece la tasa para la exhibición de anuncios y publicidad en instalaciones y publicaciones municipales así como en dominio público local, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la citada Ley.

##### Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituirá el hecho imponible de la tasa:

1. La inserción de publicidad impresa en programas de deportes, fiestas y revistas municipales.

2. La inserción de publicidad en publicaciones electrónicas de deportes, fiestas y demás asuntos municipales.

##### Artículo 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la prestación el servicio a que se refiere esta ordenanza.

**Artículo 4. Devengo.**

El devengo de la tasa se producirá en el momento de iniciarse el aprovechamiento autorizado de los bienes.

Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, se devengará periódicamente el día 1 de enero de cada año.

**Artículo 5. Cuantía.**

Por inserción de publicidad en publicaciones municipales y tamaño:

- 1/8 página: 30 euros.
- 1/4 página: 50 euros.
- 1/2 página: 80 euros.
- 1/1 página: 120 euros.
- Interior portada: 180 euros
- Contraportada: 240 euros.

**Artículo 6: Bonificaciones.**

1. Bonificación por contratación anticipada en la publicación de anuncios en publicaciones, de carácter rogado.

- a. Por dos números: 10% de descuento sobre la tasa.
- b. Por tres números: 15% de descuento sobre la tasa.
- c. Por cuatro números: 20% de descuento sobre la tasa.
- d. Por cinco o más números: 30% de descuento sobre la tasa.

**Artículo 7: Periodo impositivo.**

El período impositivo coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese de la utilización de los bienes municipales, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota, que tendrá lugar en todo caso por trimestres.

En las inserciones de anuncios puntuales corresponderá al momento de cada inserción.

**Artículo 8. Normas de gestión.**

Las personas o entidades interesadas en los aprovechamientos regulados en la presente ordenanza, deberán solicitar y obtener la correspondiente autorización, con el correspondiente abono de la tasa.

Una vez otorgada la autorización, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se prorrogará hasta que se presente la declaración de baja por los interesados, con la obligación de continuar abonando la tasa.

**Artículo 9. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

**Disposición final:**

1. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas tributarias.

2. La presente ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor a partir del día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, permaneciendo vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Vegas del Genil, 31 marzo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.820

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Aprobación inicial de modificación de créditos 5/2017/3/CE*

**EDICTO**

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 5/2017/3/CE por importe de 149.606,95 euros, en la modalidad Concesión de Crédito Extraordinario.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción de conformidad con el art. 177 a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia
- b) Oficina de presentación: Registro General
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

Vegas del Genil, 31 de marzo de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.821

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza uso y tenencia de armas*

**EDICTO**

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2017, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del uso y tenencia de armas en el Municipio de Vegas del Genil.

De conformidad con lo previsto en el artº. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, pudiendo

durante dicho el mismo presentarse por los interesados las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

De no presentarse aquellas, el acuerdo hasta entonces provisional devendrá definitivo sin necesidad de la adopción de nuevo acuerdo.

Vegas del Genil, 31 de marzo de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.801

## **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)**

*Bases plaza Administrativo interino y bolsa de empleo*

### **EDICTO**

D. José Vallejo Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 18/2017 de fecha 27 de marzo se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

“Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino mediante concurso-oposición libre, de un funcionario por los motivos del art. 10.1 d) TREBEP, perteneciente al Grupo C, subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación: Administrativo, así como la creación de bolsa de empleo de funcionario interino para el puesto de plantilla de Administrativo.

La contratación será a jornada completa con una duración máxima de seis meses y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes

de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/ a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

f) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI y título académico.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que figura en el ANEXO III, su solicitud dirigida al titular de la

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI compulsada, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y fotocopia del Título académico exigido debidamente compulsada.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones de los méritos alegados por los interesados, originales o debidamente compulsados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

#### Cuarta. Derechos de examen

1. No se establecen derechos de inscripción en la convocatoria.

Quinta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de quince días en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a de la Diputación Provincial de Granada u otras Entidades Locales.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar entre funcionarios de la Diputación Provincial de Granada y otras Entidades Locales.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 24 de la Ley 40/2015.

No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

8. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (Web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

1). Primer ejercicio. Teórico.

Los/as aspirantes realizarán un test de 100 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a la presente convocatoria.

Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Para su realización se dispondrá de 100 minutos como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (Web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

2). Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en la resolución en un periodo máximo de 90 minutos de uno o varios casos prácticos de carácter administrativo propuesto por el Tribunal. Se valorará la concreción, exactitud y validez de la resolución. Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (Web municipal).

Octava. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En lo referente a la constitución de la bolsa de empleo los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de diez días hábiles.

En lo referente a la constitución de la bolsa de empleo quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a interino/a, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

#### Undécima. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

#### Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN)

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Unión Europea y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 13. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14. El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

Tema 16. La expropiación forzosa, concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El Sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo.

Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

Tema 21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 22. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 25. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 38. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación jurídica.

Tema 39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 40. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.

## ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Por servicios prestados (hasta 10 puntos): Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1. Por haber trabajado en la misma categoría o superior a la del puesto a ocupar en la Administración local, a razón de 0,20 puntos por mes.

1.2. Por haber trabajado en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el resto de Administraciones, a razón de 0,10 puntos por mes.

## ANEXO III

### MODELO DE INSTANCIA

### PLAZA A LA QUE ASPIRA:

### CONVOCATORIA:

Fecha publicación del anuncio en el B.O.P.:

### DATOS PERSONALES:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre

Sexo:

D.N.I. nº:

Fecha nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Nacionalidad:

Teléfono de contacto:

Domicilio: calle o plaza, núm., piso, letra:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 20....

Firma:

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres (Granada)''

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de las Torres, 27 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 1.737

## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Aguas Regeneradas*

### **EDICTO**

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad en Sesión Extraordinaria de 02 de noviembre de 2016, acordó prestar aprobación provisional de la imposición de la tasa por la prestación del servicio para el uso de agua regenerada proveniente de las Estaciones Depuradoras de titularidad de la Mancomunidad, mediante la aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, que fue expuesto en el B.O.P. número 220 de fecha 17 de noviembre de 2017, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Durante el plazo de treinta días hábiles establecido por la ley, no se presentó reclamación alguna, quedando aprobado, por tanto, definitivamente, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando redactada la Ordenanza Fiscal en los términos que se adjuntan al presente.

Lo que se hace público con la advertencia de que contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Motril, 29 de marzo de 2017.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REUTILIZACIÓN DE AGUAS REGENERADAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO**

##### **Artículo 1. Objeto y fundamento**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, acuerda imponer la Tasa por la prestación del servicio de suministro para reutilización de aguas regeneradas, provenientes de las Estaciones Depuradoras titularidad de la MMCT, mediante la aprobación de la presente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Suministro de Aguas regeneradas y otras actividades conexas al mismo, que se regirán por la presente ordenanza, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 20 al 27 y 57 del citado Real Decreto Legislativo.

El servicio de regeneración de aguas residuales se presta, de forma indirecta, a través de la concesionaria de MMCT, Aguas y Servicios de la Costa Tropical.

### **CAPÍTULO II**

#### **HECHO IMPONIBLE**

##### **Artículo 2. Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio para el uso de aguas regeneradas, provenientes de las Estaciones Depuradoras de titularidad de la MMCT, a todos aquellos usuarios que las consuman.

Solo podrán ser consumidores de aguas regeneradas aquellas personas físicas o jurídicas que, previamente, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 109/2015, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre de Andalucía así como en el Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas, hayan obtenido la correspondiente concesión u autorización administrativa, regulándose el servicio por las citadas disposiciones normativas así como por las aplicables vigentes o que en lo sucesivo pudieran dictarse, y por la presente ordenanza fiscal.

En particular, constituye el hecho imponible de la tasa:

- La actividad de la empresa concesionaria técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar el uso, así como la contratación de la utilización de las aguas regeneradas.

- La prestación del servicio para el uso de suministro de aguas regeneradas, provenientes de las Estaciones Depuradoras de titularidad de la MMCT, a los usuarios finales de las mismas para su utilización en cualquiera de los usos solicitados y previstos por las normas legales de pertinente aplicación, siempre y cuando las aguas regeneradas cumplan con los parámetros de calidad establecidos legalmente según el uso previsto.

### CAPÍTULO III SUJETO PASIVO

#### Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean los titulares de la concesión o autorización de la utilización de agua regeneradas y que estén realizando el consumo efectivo de las mismas.

En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de la finca o lugar de uso beneficiarias del servicio de uso de aguas regeneradas el propietario de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

### CAPÍTULO IV

#### Artículo 4. Cuota Tributaria

La cuota total a satisfacer será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa, en función del volumen de agua regenerada utilizada

Cuota: 0,1720 euros/m<sup>3</sup>

#### Artículo 5. Fianza

La fianza es una cantidad que se deberá depositar a favor de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, el concesionario o autorizado al uso de aguas regeneradas, para atender al pago de cualquier descubierto, por importe equivalente al consumo estimado para un mes.

Dicha cantidad se depositará en el acto de formalización del contrato de uso con la empresa concesionaria.

#### Artículo 6. Actualización automática de las tarifas

Las cuotas contenidas en la presente Ordenanza Fiscal, se entenderán automáticamente actualizadas por el índice de precios al consumo del conjunto nacional interanual del mes de noviembre publicado por el Instituto Nacional de Estadística, salvo resolución expresa en contrario. A estos efectos, antes del 31 de diciembre se publicarán en el boletín oficial de la provincia, las tasas que resultaren y que serán aplicables desde el día primero de enero.

### DEVENGO, LIQUIDACIÓN E INGRESO

#### Artículo 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad de utilización que constituye el hecho imponible definido en el artículo segundo de la presente ordenanza; entendiéndose iniciada la misma en la fecha en la que se formalice el contrato de uso de aguas regeneradas.

La liquidación y facturación del servicio de uso de aguas regeneradas se realizará mensualmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación, que no será inferior a un mes ni superior a 3 meses.

La liquidación y facturación se realizará aplicando al consumo que señale el contador la tarifa vigente. En los períodos de facturación en que hayan estado vigentes distintas tarifas, la liquidación se efectuará por prorrateo.

Sobre los importes incluidos en la factura se liquidará el impuesto sobre el valor añadido que proceda, y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.

#### Artículo 8. Determinación de consumos

Como norma general, en los usos controlados por contador, la determinación de los consumos que realice cada usuario, se concretará por la diferencia entre las lecturas de dos períodos consecutivos de facturación. Si en el momento de tomar lectura se observa que el contador está averiado o funciona con irregularidad, se liquidarán los consumos durante el tiempo que se mantenga esta situación, de la siguiente forma:

Cuando no sea posible conocer el volumen realmente dispuesto como consecuencia de avería en el equipo de medida, o por causas imputables a la empresa concesionaria, la facturación del consumo se efectuará con arreglo al consumo realizado durante el mismo período de tiempo y en la misma época del año anterior; de no existir, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética del agua dispuesta en el año anterior.

En aquellos casos en los que no existan datos históricos para poder obtener el promedio al que se alude en el párrafo anterior, el consumo de agua regenerada, se determinará en base al promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de períodos anteriores. Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por treinta horas de utilización mensual.

Los consumos así estimados, tendrán el carácter de firme en el supuesto de avería en el contador, y a cuenta en los otros supuestos, en los que, una vez obtenida la lectura real, se normalizará la situación, por exceso o por defecto, en las facturaciones de los siguientes períodos a tenor de la lectura practicada en cada uno de ellos.

#### Artículo 9. Obligaciones económicas de los usuarios

Todo usuario de suministro de agua regenerada está obligado a:

1.- Depositar el importe de la fianza que le corresponda.

2.- Abonar el importe de los consumos efectuados, con arreglo a las tarifas vigentes en cada momento, aún cuando los consumos se hayan originado por fugas o averías, defectos de construcción o conservación de las instalaciones propiedad del usuario.

3.- Interesar la baja del contrato de uso que tenga formalizado, cuando se extinga el título concesional habilitante para el uso de las aguas regeneradas.

#### Artículo 10. Plazos de abono

1. Las obligaciones económicas a que se refiere el artículo precedente, a excepción de la fianza, se satisfarán dentro del período de pago voluntario de dos meses.

### CAPÍTULO VI

Contratación de la Prestación del Servicio del uso de aguas regeneradas.

#### Artículo 11. Objeto y alcance del contrato

La relación entre la empresa concesionaria y el usuario vendrá regulada por el contrato de uso de aguas regeneradas, junto a las condiciones establecidas en la presente ordenanza y las recogidas en la normativa vigente en cada momento, entre ellas el Real Decreto 1620/2007, de

7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas.

Dicho contrato se formalizará por escrito y por duplicado, debiéndose entregar por la empresa concesionaria un ejemplar cumplimentado al usuario.

Artículo 12. Solicitud de uso.

Con carácter previo a la contratación del suministro, el titular de la concesión o autorización administrativa para el uso de aguas regeneradas provenientes de las Estaciones Depuradoras de titularidad de la MMCT, deberá presentar una solicitud de suministro ante la empresa concesionaria.

En la misma se hará constar el nombre y dirección del solicitante, uso y destino que va a dársele al agua regenerada solicitada, finca a la que se destine y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del uso, así como para la aplicación de la tarifa correspondiente. En dicho impreso se hará constar, igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el uso.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de contrato, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones de la referida prestación.

A la solicitud del contrato, el peticionario obligatoriamente deberá acompañar:

- Título habilitante (concesión o autorización administrativa) del uso de aguas regeneradas.

- Documento que acredite fehacientemente la personalidad del contratante: si el solicitante es una persona física, fotocopia del DNI; si es una persona jurídica, fotocopia de la escritura de constitución, junto con el CIF de la misma, así como escritura de poder autorizando a la persona que, en nombre de dicha sociedad, viene a contratar, debiendo esta acreditarse mediante presentación del DNI.

- En caso de que el solicitante sea una Comunidad de Propietarios/Regantes, habrá de aportarse fotocopia del DNI del Presidente de la misma, así como Certificado original del Secretario-Administrador que acredite la vigencia del cargo del solicitante, y sus facultades de contratación, y el CIF de la Comunidad.

Artículo 13. Formalización del contrato

El peticionario, una vez recibida la notificación de la empresa concesionaria aceptando la solicitud, dispondrá de un plazo de treinta días para la formalización del contrato. Transcurrido ese plazo sin que se haya formalizado, se entenderá decaída su solicitud.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal fue aprobada provisionalmente por la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada en sesión celebrada el 2/11/2016 y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro de la misma en el BOP de Granada.

NÚMERO 1.738

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Prestación de los Servicios del C.I.A.*

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General de la Mancomunidad en Sesión Ordinaria de 20 de diciembre de 2016, acordó prestar aprobación provisional a la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Ciclo Integral del Agua, referida a bonificaciones en tasas domésticas de familias en situación económica especialmente desfavorecida, que fue expuesto en el B.O.P. número 249 de fecha 31 de diciembre de 2016, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Durante el plazo de treinta días hábiles establecido por la ley, no se presentó reclamación alguna, quedando aprobado, por tanto, definitivamente, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando redactado en los términos que se adjuntan al presente.

Art. 4.2.1.c) Bonificación para Unidades de Convivencia en situación económica especialmente desfavorecida

Disfrutarán de una bonificación del 90% de la cuota de la tasa sobre el consumo de 3 m<sup>3</sup> al mes por miembro residente, hasta un máximo de 6 miembros, en la finca objeto de la facturación los sujetos pasivos contribuyentes que se encuentren en situación económica especialmente desfavorecida según informe de los servicios sociales de los diferentes municipios.

La solicitud para acogerse a esta bonificación deberá presentarse ante Mancomunidad en el impreso que se facilitará al efecto, a la que habrá de acompañarse la documentación que en el mismo se establezca, con objeto de justificar la situación económica del solicitante o residente en la vivienda, o cualquier otro desde el uno de julio hasta el treinta de septiembre de cada año, con efectos para el ejercicio siguiente, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera, una vez se haya resuelto concederla. Cuando se trate de bonificar al propietario de una vivienda habitada por personas que se encuentren en esta situación económicamente desfavorecida la solicitud habrán de presentarla conjuntamente la persona o entidad propietaria y la residente en la vivienda.

Será órgano competente para su resolución la Junta de Gobierno Local que, a la vista de la documentación presentada y de cuantos informes requiera al respecto, resolverá si procede entender que existe una situación económica especialmente desfavorecida y concederá la bonificación en la tasa si cumple con los demás requisitos aquí establecidos o, en el caso contrario, la denegará. En todo caso, se entenderá denegada si dicho

órgano no resuelve en el plazo de tres meses contados desde el último día del plazo de solicitud.

Esta bonificación tendrá una vigencia anual, siendo necesario solicitarla cada año para poder beneficiarse de ella. Si el beneficiado es el sustituto del contribuyente, este estará obligado además a comunicar al órgano gestor de la Tasa el cambio de residente en la vivienda, lo que motivará la baja en la bonificación para la liquidación periódica posterior a la fecha del cese en el uso residencial de la finca por el usuario del servicio que se encuentre en la situación que motiva la bonificación. A los sujetos pasivos que incumplan esta obligación, se les liquidará la diferencia indebidamente bonificada y se les sancionará por la infracción tributaria cometida.

Esta bonificación será incompatible con cualquier otra que pudiera disfrutar en la tasa, siendo de aplicación en caso de concurrencia la que fuera más favorable al interesado. Sí será compatible con la bonificación establecida en esta Ordenanza para aquellos consumos que no excedan de 7 m<sup>3</sup> por vivienda/mes (bloque 1 doméstico).

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos para su concesión motivará la denegación de la bonificación solicitada.

#### Disposición Transitoria

En relación a la bonificación para Unidades de Convivencia en situación económica especialmente desfavorecida la solicitud para la concesión de la misma podrá realizarse hasta el 31 de junio de 2017, con efectos desde el trimestre de facturación inmediatamente posterior a la fecha de la solicitud.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 29 de marzo de 2017.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 1.753

### **CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE RANAS Y ACEQUIA DE RAPALES

*Exposición pública de padrones cobratorios*

#### EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2017, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Ranas, así como los padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2017, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Rapales; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4, bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interpo-

ner recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de las Comunidades y por los conceptos indicados, se establecen dos plazos de ingreso, el primer plazo de ingreso comprenderá desde el día 15/04/2017 al 14/07/2017 y el segundo plazo de ingreso desde el día 16/07/2017 al 15/09/2017 ambos inclusive o inmediato hábil posterior para ambas comunidades.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

La Caixa, c/c nº 2100-4696-81-0200035976.

BMN, c/c nº 0487-3064-11-200006866.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Ranas:

- Aprobados en junta general ordinaria de 27 de enero de 2017 con un reparto de 75,36 euros/fanega de vega al año, repartido en dos plazos de 37,68 euros/fanega cada uno, y 37,68 euros/fanega de olivar al año repartido en dos plazos de 18,84 euros/fanega cada uno.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Rapales:

- Aprobados en junta general ordinaria de 27 de enero de 2017 con un reparto de 70,08 euros/fanega al año, repartido en dos plazos de 35,04 euros/fanega cada uno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.754

### **CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES DE CORTES Y GRAENA

*Exposición pública de padrones cobratorios*

#### EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de reparto ordinario y limpia de acequia para el ejercicio

2017, de la Comunidad de Regantes de Cortes y Grana; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por cuota reparto ordinario, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 1/05/2017 al 30/06/2017, ambos inclusive o inmediato hábil posterior,

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

BMN, c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866.

Caja Rural, c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403.

La Caixa, c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación en junta general ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2017 de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Acequia de Rutan, cuota de administración a 21 euros/fanega y 18 euros/fanega para la limpia de acequias.
- Acequia de Cutia, cuota de administración a 21 euros/fanega y 12 euros/fanega para limpia de acequias.
- Acequia de Cutia, zona de Cañaillas, 30 euros/fanega para limpia de acequias.
- Acequia de la Canal, cuota de administración a 21 euros/fanega y 15 euros/fanega para limpia de acequias.
- Acequia de Cortes, cuota de administración a 22 euros/fanega y a 10 euros/fanega para limpia de acequias.
- Acequia del Lugar, cuota de administración a 30 euros/fanega.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

## CENTRAL DE RECAUDACION, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULU

*Exposición pública de padrones cobratorios*

### EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario, así como horas agua de pantano para el ejercicio 2017 de la Comunidad de Regantes Acequia Baja y Pozo de PAN-MAR-ULU; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 1/05/2017 hasta el 30/06/2017, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

La Caixa, c/c nº ES10-2100-4696-81-0200035976

B.M.N., c/c nº ES09-0487-3054-11-2000006866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 18 de marzo de 2017, con un reparto de 37 euros/fanega de cuota de administración y 5 euros/hora de agua de pantano.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de marzo de 2017.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 1.739

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA GENIL***Padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario y aportación por la sequía***EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario y aportación por la sequía, se expusieron al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que al no producirse reclamaciones en los referidos padrones se entenderían elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos indicado que los plazos de Ingreso serán en periodo voluntario, desde el día 1 de mayo de 2017 a 31 de julio del mismo año, con bonificación del 20% en la Caja Rural de Granada, C/c nº ES82-3023-0128-81-1280011600.

Durante el mes de agosto a noviembre del presente año, los recibos permanecerán al cobro en las oficinas de la Caja Rural, sin bonificación.

Se advierte que, a partir del 1 de diciembre, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Reglamento General de Recaudación; El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

Ejercicio de 2017

Junta general ordinaria celebrada el 28-01-2017, con un reparto de 11,65 euros/marjal para Cuota de Administración y 6 euros/marjal para Canon 2017.

Las cuotas expresadas para la Cuota de Administración, lo son para la 1ª y 2ª categoría y siendo de un medio los de 3ª categoría.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de marzo de 2017.- El Presidente.

NÚMERO 1.740

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA GENIL***Padrones correspondientes al año 2017***EDICTO**

Habiéndose formalizado el repartimiento a tenor de las cuotas acordadas en junta general ordinaria de esta Comunidad, celebrada el día 30 de enero de este año y en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 144 de las Ordenanzas, se concede un plazo de quince días, a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cuantos partícipes lo deseen, puedan examinar, los padrones correspondientes al año 2017, que se encuentran expuestos al público, en la oficina de la Comunidad, sitas en camino de Ronda, nº 100-1ªA, durante las horas de 10 de la mañana a 1 de la tarde y en dicho plazo, y en su caso, deduzcan reclamaciones o agravio en las cuotas, así como variaciones de domicilios.

Se ruega verificar sus datos personales a través de teléfono nº 958250184, 610214054 en las horas señaladas de 10 a 1 de la tarde con cita previa.

Granada, 27 de marzo de 2017.- El Presidente.

NÚMERO 1.800

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN***Autos número 132/2017***EDICTO**

Dª Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Jaén,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 132/2017 se ha acordado citar a Inversiones Milasur, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 31 de mayo del 2017 a las 11:30 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. Madrid, núm. 70, 5ª 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.

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 Inversiones Milasur 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.

Jaén, 29 de marzo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.836

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

EDICTO

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN GRANADA, DE INICIO DE DESLINDE DEL MONTE PÚBLICO "DEHESA DEL GENERALIFE", CÓDIGO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA GR-40001-EP

Expte. MO/00204/2016

El Excmo. Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 216/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, mediante resolución de 21 de marzo de 2017, ha acordado el inicio del deslinde total, Expte. MO/00204/2016, del monte público "Dehesa del Generalife" (GR-40001-EP), propiedad del Patronato de la Alhambra y Generalife y situado en el término municipal de Granada (Granada), cuya parte dispositiva es la siguiente:

1º. Se proceda al inicio del deslinde total del monte público Dehesa del Generalife, código de la Junta de Andalucía GR-40001-EP, propiedad del Patronato de la Alhambra y Generalife y situado en el término municipal de Granada, provincia de Granada.

2º. Encargar la elaboración de la memoria y la dirección de la ejecución de los trabajos de deslinde a D. José María Teruel Jiménez, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía y el 63 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado mediante el Decreto 208/1997, de 9 de septiembre.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el plazo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se producirá la caducidad.

Contra el presente acto por ser de trámite no cabe interponer recurso.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 958-158381. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Granada, 3 de abril de 2017.- La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 1.842

**AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)***Apertura información pública de proyecto actuación a instancia de Miguel Carrión*

EDICTO

En este Ayuntamiento se tramita expediente para la aprobación de un proyecto de actuación a petición de D. Miguel Carrión García, necesaria y preceptiva a la licencia urbanística, para la ampliación de taller mecánico mediante la construcción de nave, en paraje Tobaita, parcela 289 del polígono 5 de Benamaurel.

En cumplimiento del artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actuación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Benamaurel, 30 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 1.741

**COMUNIDAD DE REGANTES DE FUENCALIENTE. COLECTIVIDAD ALQUIVIRA***Convocatoria a junta general*

EDICTO

Fecha: 26 de abril 2017.

Hora: 20:30 1ª convocatoria y 21:00, 2ª convocatoria.

Lugar: Salón Actos Servicios Sociales.

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

2º.- Aprobación de las cuentas ejercicio 2016.

3º.- Reparto ordinario para el año 2017.

4º.- Campaña de riegos 2017 y posibilidad de contratación de un acequero.

5º.- Renovación de cargos de la Colectividad.

6º.- Ruegos y preguntas.

Huéscar, 29 de marzo de 2017.-El Presidente de la Colectividad, fdo.: José Molina Jiménez. ■