



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 194 SUMARIO

JUZGADOS

	Pág.
PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Expediente de dominio núm. 1304/15</i>	1
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Ejecución 143/16, auto ejecución</i>	2
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Citación en autos 663/16-MA</i>	2
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE SANTA FE (Granada).- <i>Procedimiento ordinario</i> <i>núm. 291/15</i>	24

AYUNTAMIENTOS

BENALÚA DE LAS VILLAS.- <i>Modificación de créditos</i>	2
CARATAUNAS.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza</i> <i>de tasa por servicios de cementerio municipal</i>	3
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Padrón de agua potable y</i> <i>otros, fact. 1/07/2016 al 31/07/2016</i>	4
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Notificación a Ahmedov</i> <i>Mehmed Ergunov</i>	4
GRANADA. Secretaría General.- <i>Modificación de</i> <i>acuerdo de delegación de competencias</i>	4

Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.- <i>Expte. nº 3.381/16, información</i> <i>pública para alegaciones al estudio de detalle para</i> <i>ordenación de volúmenes en Placeta de Albaida núm. 1.</i> <i>Albayzín</i>	5
HUÉTOR SANTILLÁN.- <i>Agua potable, basura y</i> <i>alcantarillado 1º bimestre/2016</i>	8
IZNALLOZ.- <i>Bases para selección de Arquitecto Técnico</i> <i>interino</i>	9
MORELÁBOR.- <i>Cuenta general al ejercicio 2015</i>	14
PINOS PUENTE.- <i>Aprobación inicial de transferencia de</i> <i>crédito 17/2016, consignación de facturas</i>	15
POLÍCAR.- <i>Aprobación provisional de modificación de</i> <i>ordenanza fiscal de IVTM</i>	15
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Bases para selección de</i> <i>Técnico de Administración General por concurso-</i> <i>oposición</i>	15
VILLANUEVA MESÍA.- <i>Convocatoria para arrendamiento</i> <i>de fábrica de embutidos por procedimiento abierto</i>	25
<i>Aprobación provisional de modificación de la ordenanza</i> <i>fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles</i>	25
LA ZUBIA.- <i>Exposición pública de padrón de agua,</i> <i>basura, cuota alcantarillado, canon e IVA del 3º</i> <i>bimestre de 2016</i>	24
ZÚJAR.- <i>Delegación en la Primera Teniente de Alcalde</i> <i>por ausencia del Sr. Alcalde</i>	24

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

NÚMERO 4.431

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS
DE GRANADA***Expediente de dominio núm. 1304/2015***EDICTO**

Dª María Dolores de Torre García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Seis de Granada,

HAGO SABER: Que es este Juzgado se sigue procedimiento Expediente dominio, Reanudación tracto sucesivo 1304/2015 a instancia de María del Carmen Beiro Fernández, Sergio Beiro Fernández y Miguel Beiro Fernández, expediente de dominio de la siguiente finca:

Haza de tierra de riego en el sitio conocido con el nombre de "Pechos de Mozas" en término de Pinos Genil (Granada) de siete fanegas y media equivalente a tres hectáreas cincuenta y dos áreas y diecinueve centiáreas.

Linda: este y sur, tierras de doña Trinidad Victoria; oeste, D. Francisco Barrios y norte D. León López. Datos registrales: Inscrita en el Registro de la Propiedad nº 6 de Granada, tomo 474, libro 25, folio 71, finca registral 1.206 del pueblo de Pinos Genil. La finca registral 1206 está compuesta por las parcelas 178 y 180 del Polígono 2 y figura catastrada con los números de referencia catastral nº 18160A002001780000IK y 18160A002001180000IO.

Por el presente y en virtud de lo acordado en diligencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a las personas con interés legítimo para que dentro del término anteriormente expresado puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Granada, 13 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.770

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Ejecución 143/16, auto ejecución*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 143/2016, a instancia de la parte actora D. José Alejandro Fernández Martín, contra Weber Equipamientos, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto despachando ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en tres días ante este Juzgado pudiendo deducirse al mismo tiempo oposición, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

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

Granada, 22 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.825

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Citación autos 663/16-MA*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 663/2016, a instancia de la parte actora D^a Yolanda López Luque, contra Saavedra Hermanos, S.L., Alimentación Súper Big, S.L., Central de Compras Alimenticias Málaga, S.L. y Fogasa, sobre despidos/ceses en general, se ha dictado resolución de fecha 26/09/16 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN/LETRADA ADMÓN. JUSTICIA SRA. ORDÓÑEZ CORREA.

En Granada, a veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis

El anterior sobre devuelto, quede unido a los autos de su razón, y en vista de la anotación del cartero de "desconocido", practíquese averiguación domiciliaria vía informática y, a prevención, reitérese la citación al legal representante de la demandada Central de Compras Alimenticias Málaga por medio de edictos a publicar en el B.O.P., para que comparezca ante el que provee el próximo día 22 de febrero de 2017, a las 11:40 horas.

Emplácese al Fondo de Garantía Salarial para que intervenga si le conviene. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Central de Compras Alimenticias Málaga, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 26 de septiembre de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.771

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)*Modificación de créditos*

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, adoptado en fecha 30 de mayo de 2016, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación

<u>Presupuestaria Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
1532	61900	25.000
Total Gastos		25.000

Estos gastos pueden financiarse, según consta en la referida Memoria, mediante bajas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación

<u>Presupuestaria Nº</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
1500	60900	-10.000
3380	62200	-15.000
Total Gastos		-25.000

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Benalúa de las Villas, 16 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M^º Angustias Cámara García.

NÚMERO 5.772

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza tasa servicios de cementerio municipal

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Carataunas,

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha veintitrés de junio del presente año, por el que se efectuó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal núm. 5/T reguladora de la tasa por el servicio de cementerio, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.

Publicándose íntegramente el texto íntegro de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 17.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, para que los interesados puedan interponer contra el mismo, recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de Granada, en los plazos y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚM. 5/T, REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO MUNICIPAL

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 6. CUOTA

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. AUTOLIQUIDACIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 9. PAGO DE RECIBOS

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL Y NATURALEZA

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

tículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de Cementerio del Municipio.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio, y la asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos, panteones, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios, la inhumación de cadáveres y la exhumación de cadáveres, el resto de servicios como traslado de cadáveres, la colocación de lápidas, el movimiento de las lápidas, la transmisión de licencias, autorización, y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable, será gestionadas directamente por los usuarios o empresas aseguradoras.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos los que soliciten la autorización, la prestación del servicio o los titulares del derecho funerario.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLE

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto con otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria nos remitiremos, respectivamente, a los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se establece exención ni bonificación alguna.

ARTÍCULO 6. CUOTA

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

Nichos:

- Concesión a perpetuidad: 500 euros.

ARTÍCULO 7. DEVENGO

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio que se pretende, que es cuando nace la obligación de contribuir.

ARTÍCULO 8. AUTOLIQUIDACIÓN E INGRESO

La tasa correspondiente será liquidada por el Ayuntamiento, y el sujeto pasivo deberá ingresarla en la cuenta corriente del Ayuntamiento mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria.

ARTÍCULO 9. EXIGENCIA DEL PAGO DE RECIBOS

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan cobrarse, se aplicará lo establecido a estos efectos en el Reglamento General de Recaudación.

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES

En cuanto a infracciones y sanciones, se aplicará la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día

23/06/2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1/09/2016, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento y obligado cumplimiento.

Carataunas, 22 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Diego Fernández Fernández.

NÚMERO 5.764

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón agua potable y otros, fact. 1/07/2016 al 31/07/2016

EDICTO

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de septiembre de 2016, el padrón correspondiente a los periodos de facturación 1/07/2016 al 31/07/2016, de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1.684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 28 de septiembre de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 5.781

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Notificación a Ahmedov Mehmed Ergunov

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/1992), se

hace pública notificación de requerimiento de retirada de vehículo abandonado en la vía pública, debido a que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido a las personas que a continuación se relacionan no se ha podido practicar, se hace pública la presente notificación que obra en la Secretaría del Ayuntamiento de Cuevas del Campo (c/ Puerta Real, 73, de Cuevas del Campo, Granada, en horario de oficina de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes), a las personas que a continuación se relacionan.

Con esta fecha se envían los correspondientes edictos a los ayuntamientos del último domicilio conocido de las personas para la exposición en su tablón de edictos.

- Interesado: Ahmedov Mehmed Ergunov

- Expte.: 125/2016 retirada de vehículo propiedad de Ahmedov Mehmed abandonado en la vía pública.

- Requerir al propietario para que en el plazo de 15 días proceda a la retirada del vehículo citado, advirtiéndole que si no lo hiciera se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 10/98 de residuos, en cuyo caso podría ser sancionado con multa de hasta 30.000 euros por vehículo como responsable de una infracción grave (art. 34.3b y 35.1b de la Ley 10/1999).

- Igualmente se le hace saber que si no fuera de su interés la retirada de dichos vehículos, solo quedará exento de responsabilidad administrativa si los cede a un gestor de residuos autorizado o los entrega a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso personarse, dentro del plazo indicado, en las dependencias de la Policía Local para formalizar los trámites correspondientes (art. 33.2 de la Ley 10/98).

Cuevas del Campo, 26 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 5.780

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Modificación acuerdo de delegación de competencias

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 23 de septiembre de 2016, entre otros, ha adoptado acuerdo que con el número 958 literalmente dice:

“Visto expediente núm. C-20/2016 de Alcaldía-Secretaría relativo a modificación del acuerdo núm. 446 de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2016, relativo a Delegación de competencias.

Por acuerdo núm. 446 de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2016 relativo a Delegación de competencias, se otorgaron a las distintas Concejalas, competencias en el marco de las designaciones efectuadas por decreto de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2016, todo ello por razones de eficacia organizativa y eficiencia en la toma de decisiones. Examinado el citado acuerdo se observa que en el mismo falta por concretar

aquellas delegaciones necesarias en las áreas de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia, así como en Cultura y Patrimonio, por lo que la presente propuesta viene a terminar de cerrar el círculo de las delegaciones de la Junta de Gobierno.

A la vista de lo anterior, se propone a la Junta de Gobierno Local que adopte acuerdo del siguiente tenor:

En aras de una mayor eficiencia en la gestión de los diversos asuntos Municipales, y tras la elección y toma de posesión del nuevo Alcalde el pasado 5 de mayo de 2016 y visto el Decreto de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016 por el que se efectuó Delegación de la Alcaldía en las correspondientes Concejalías Delegadas, se hace necesario que la Junta de Gobierno Local efectúe delegación de una serie de competencias en los Concejales y Concejales.

Por ello y a propuesta del Sr. Alcalde, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero. Delegar las siguientes competencias de la Junta de Gobierno Local en los Sres. y Sras. Corporativos que se indican:

Dª ANA MUÑOZ ARQUELLADA, DELEGADA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, EMPLEO, IGUALDAD Y TRANSPARENCIA:

- Resoluciones en materia del ejercicio de la potestad sancionadora.

- Aprobación de proyectos, programas, actividades o eventos de cualquier naturaleza que no conlleven ocupación de la vía pública, ni conlleven gasto o que, conllevándolo, no exceda de tres mil euros en lo que respecta a su ámbito de competencia, previa autorización por la Comisión de Oportunidad regulada en las bases de ejecución del presupuesto.

- Aprobación de planes de seguridad y salud en proyectos en materia del área respectiva.

Devolución de fianzas, avales y otras garantías.

Dª MARÍA DE LEYVA CAMPAÑA, DELEGADA DEL ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO

- Aprobación de proyectos, programas, actividades o eventos de cualquier naturaleza que no conlleven ocupación de la vía pública, ni conlleven gasto o que, conllevándolo, no exceda de tres mil euros en lo que respecta a su ámbito de competencia, previa autorización por la Comisión de Oportunidad regulada en las bases de ejecución del presupuesto.

- Aprobación de planes de seguridad y salud en proyectos en materia del área respectiva.

- Devolución de fianzas, avales y otras garantías.

Segundo. En los casos de vacante, enfermedad o ausencia de los titulares de la delegación, la misma será asumida por el Alcalde-Presidente, durante el tiempo mínimo imprescindible de duración de la sustitución.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a los titulares de las distintas Delegaciones a los efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de la notificación, no se oponen a la misma de forma expresa.

Cuarto. Insertar el presente acuerdo en el tablón de edictos municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, para general conocimiento y con las oportunas advertencias legales, sin perjuicio de su efectividad a partir del 23 de mayo de 2016."

Granada, 28 de septiembre de 2016.-El Secretario General, fdo.: Ildfonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 5.779

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO

Expte. nº 3.381/16, información pública para alegaciones al estudio de detalle para ordenación de volúmenes en Placeta de Albaida núm. 1. Albayzín

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de septiembre de 2016, se aprobó inicialmente el estudio de detalle para ordenación de volúmenes en Placeta de Albaida núm. 1, del Albayzín, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Visto expediente núm. 3.381/2016 de Urbanismo relativo a la aprobación de proyecto e inicial del estudio de detalle para ordenación de volúmenes en Placeta de Albaida 1.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2006, entre otros, acordó:

"Declarar la caducidad del procedimiento y proceder al archivo de las actuaciones llevadas a cabo en el expte. nº 1195/01, sobre estudio de detalle para ordenación de volúmenes en Placeta de Albaida nº 1, al haber transcurrido en exceso los sucesivos plazos de 3 meses, concedidos al Promotor los días 5 de mayo de 2003 y 4 de enero de 2004, sin que se haya dado cumplimiento a lo requerido en Dictámenes emitidos por el órgano consultivo de la Ponencia Técnica del PEPRI Albayzín, de 9 de abril de 2003, reiterados en sucesivas reuniones de fecha 12 y 17 de noviembre de 2003 y 5 de abril de 2005."

La caducidad del referido procedimiento administrativo fue ratificada por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo contencioso-administrativo de Granada, en sentencia nº 3969/2012, de 26 de diciembre de 2012, cuyo fundamento de derecho cuarto razona:

"En consecuencia, el estudio de detalle para la ordenación de volúmenes en la Plaza de Albaida no ha sido aprobado ni de forma expresa ni de forma presunta. Tampoco puede ser obviado que no ha sido puesto de manifiesto en los autos que haya sido recurrido el acto administrativo por el que se acordaba la caducidad del procedimiento y el archivo de las actuaciones llevadas a cabo en el expediente cuyo objeto era el Estudio de Detalle, declaración de caducidad que no se ve afectada por el sentido positivo del silencio administrativo en la aprobación del estudio de detalle, que no se ha producido, como hemos expuesto."

En relación con el expediente administrativo (nº 14306/2014) incoado con motivo de la solicitud de informe de viabilidad de edificación de vivienda en Placeta de Albaida, presentado en su día por D. Marcelino Martín Moreno, mediante oficio de la Directora de Urbanismo, fechado el día 17 de julio de 2015, se le comunicó:

“Sometido el asunto a la Comisión Técnica de Seguimiento del PEPRI Albaicín, en las funciones de asesoraamiento que le atribuye el art. VII.6.2 de la Normativa del PEPRI Albaicín, ésta, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2015, emitió dictamen (trasladado también al interesado) favorable a la propuesta de tramitación de estudio de detalle previo a la edificación pretendida.”

Mediante escrito presentado, con fecha de registro de entrada 14 de junio de 2016, por D. Marcelino Martín Montero, se solicita la tramitación del estudio de detalle aportado para ordenación de volúmenes en Placeta Albaida, nº 1.

El resumen ejecutivo contenido en el estudio de detalle, especifica:

“En cumplimiento de la determinaciones del artículo 19 de la LOUA.

Se informa que el presente instrumento de planeamiento trata de:

1. Modificaciones de las alineaciones interiores de la parcela. (J.P.)

2. Y su ámbito es el definido en el plano denominado “Situación Catastral”.”

Con fecha 11 de julio de 2016, el Arquitecto Municipal emite informe donde consta:

a) “Planeamiento que le afecta: PGOU/PEPRI Albaicín
Calificación: Residencial unifamiliar en manzana cerrada.

Altura: 2 plantas

Ocupación de parcela: 80 % (PGOU)/29,75 m2 (PEPRI)

Edificabilidad: 1,50 m2/m2 (PGOU)/59,50 m2

Sobre la parcela no existe edificación. Las condiciones de ordenación previstas por el PEPRI materializan una crujía de edificación de dos plantas de altura con una crujía de 3,50 m adosada a la edificación colindante, dejando un espacio libre delantero hacia la plaza que aparece con la calificación de “JP” (Jardín privado).

b) La propuesta que se plantea consiste en la implantación de la edificación en dos plantas en forma de “L” alrededor de un patio adosado a las parcelas colindantes, con fachadas hacia la plaza y la calle lateral. La ocupación propuesta es de 38,68 m2 (superior en un 30 % a la prevista por el PEPRI, pero inferior a la señalada por el PGOU, 57,96 % < 80 %); y la superficie edificada propuesta es de 65,47 m2 (10 % superior a la prevista por el PEPRI, e inferior a la asignada por el PGOU, 0,98 m2/m2 < 1,50 m2/m2). La ordenación propuesta estaría por tanto dentro de los límites señalados por los artículos III.2 y III.6 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI, justificándose el cumplimiento objetivo de los criterios enunciados en el artículo III.2, que es objeto de análisis razonado.

c) La propuesta planteada modifica las alineaciones interiores definidas por la documentación gráfica del PEPRI, de forma que la edificación se ajusta por su cara

exterior a las alineaciones exteriores, y define una nueva alineación interior alrededor de un patio.

d) Concluye que no existiría inconveniente para su aprobación inicial.

e) Hace constar que el informe se refiere exclusivamente al cómputo de los parámetros urbanísticos fundamentales (altura, ocupación de parcela y edificabilidad) y no al cumplimiento de la Normativa técnica que resulte aplicable, que deberá ser objeto de informe por los Servicios técnicos de la Dirección General de Licencias, a la que deberá darse traslado del mismo.

El art. 15 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), establece el objeto de los estudios de detalle. Matiza en el art. 36.1 que la regla general de innovación de instrumentos urbanísticos se exceptúa en el caso de innovaciones que el propio instrumento de planeamiento permita expresamente efectuar mediante estudio de detalle.

Asimismo, el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP) -aplicable supletoriamente ex disposición transitoria novena de la LOUA- contempla en su art. 65 las finalidades de este instrumento de planeamiento.

Respecto al contenido documental del instrumento de planeamiento (estudio de detalle), hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA, art. 66 del RP y art. IV.5 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI Albaicín.

Regula el art. 8.2.3 bis del PGOU la figura del estudio de detalle, según redacción dada por la Adaptación parcial del PGOU a la LOUA de 2008.

Establece el artículo III.2 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI Albaicín los casos en que el Ayuntamiento podrá autorizar ajustes de menor entidad de las alineaciones interiores y altura de la edificación no sujeta a protección o de la catalogada en las categorías que permitan los tipos de intervención 5, 6 y 7 definidos en el art. III.35 para conseguir mejoras en la integración de la nueva edificación o en su funcionalidad pero siempre que éstas no afecten a más el 30% de la ocupación prevista por el Plan Especial, se garantice el cumplimiento objetivo de los criterios enunciados en este artículo (extremo que deberá ser objeto de análisis razonado en las propuestas) y no se supere ni la ocupación de parcela ni la altura máxima del área de intervención o de la unidad morfológica y en todo caso de la zona de usos pormenorizados que establece el Plan Especial en el art. 3.26. Puntualiza que cualquier otra modificación de las alineaciones interiores o alturas que pueda entenderse como sustancial deberá tramitarse mediante el correspondiente estudio de detalle o como modificación de Plan Especial si incurre en las previsiones que contempla esta figura de planeamiento; y si se optase por actuar por contraste con las determinaciones del Plan Especial, mediante las previsiones que para tal circunstancia establece esta normativa.

Los ajustes que se propongan deberán cumplir asimismo las determinaciones asimilables relativas a ampliación que le sean de aplicación del artículo III.6.

Recoge el art. II.1 del PEPRI Albaicín que sus Normas Urbanísticas hacen suyas y se subordinan a las determinaciones del Plan General que le son de aplicación que

vienen establecidas, hoy, en los Títulos décimo, segundo y cuarto del PGOU, de conformidad con los Criterios de interpretación de la normativa del PEPRI Albaicín respecto al nuevo planeamiento general, aprobados por el Pleno Municipal en sesión de 26 de julio de 2002 (B.O.P. nº 241, de 19 de octubre de 2002).

El art. 11.1.1.2 del PGOU proclama que en el ámbito correspondiente al Plan especial de protección del Albaicín será de aplicación la normativa específica definida en él, hasta tanto no se produzca su correspondiente revisión o sustitución, teniendo carácter complementario o supletorio la contenida en el correspondiente Título del PGOU.

Cuando pudieran existir discrepancias entre las normativas de ambos instrumentos de planeamiento, se estará a la aplicación de las normas que favorezcan, en todas las circunstancias, la mejor protección del patrimonio.

La disposición transitoria primera del PGOU específica que el ámbito del Conjunto Histórico y Áreas Homogéneas que a la entrada del PGOU hayan sido desarrollados mediante el PEPRI Albaicín permanecerán íntegramente en vigor, a excepción de las determinaciones relativas a aprovechamientos tipo y a edificabilidades, para las que prevalecerán las disposiciones del PGOU.

Conforme a lo establecido en el art. III.2 del PEPRI Albaicín, apartado tercero, "Las alineaciones interiores junto con las exteriores y las alturas, además de las determinaciones concurrentes en la Normativa establecen el sólido capaz y las características que debe reunir la edificación."

Ahora bien, según la regla cuarta del apartado 5.4, art. III.6 del PEPRI Albaicín, "En aquellas parcelas para las que el aprovechamiento normal supere al previsto por el Plan Especial, la diferencia entre ambos podrá ubicarse en la parcela, previa comprobación del cumplimiento de las reglas que se establecen en el art. III.2." Los Criterios de interpretación de la normativa del PEPRI Albaicín contienen la siguiente consideración: "Para lo reseñado en el apartado 4º, hay que entender como aprovechamiento el otorgado por el vigente Plan General, según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del PGOU/00."

El art. VII.6.2 del PEPRI Albaicín regula las funciones consultivas y de asesoramiento de la Comisión de Seguimiento de este instrumento de planeamiento.

Respecto a la necesidad de tramitar un estudio de detalle para el caso que nos ocupa, la Comisión Técnica Municipal de Seguimiento del PEPRI Albaicín, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2015, acordó: "Dictaminar favorablemente la propuesta planteada".

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía, en su art. 29.4, preceptúa, respecto a los instrumentos de ordenación urbanística, que, aprobado inicialmente el plan o programa de que se trate, cuando incida sobre bienes incoados o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Inventario de Bienes Reconocidos o sobre Zonas de Servidumbre Arqueológica, se remitirá a la Consejería competente en materia de patrimonio his-

tórico para su informe, que tendrá carácter preceptivo cuando se trate de instrumentos de ordenación territorial y vinculante cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística o de planes o programas sectoriales. El informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses. En caso de no ser emitido en este plazo, se entenderá favorable.

El procedimiento para la tramitación de los estudios de detalle se encuentra regulado en los artículos 31, 32, 33, 39, 40 y 41 de la LOUA, así como, de forma supletoria y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el art. 140 del RP (ex disposición transitoria novena de la LOUA), Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, Instrucción 1/2004 de la Secretaría General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y art. 8.2.3 bis del PGOU, según redacción dada por la Adaptación parcial a la LOUA, que remite expresamente a los citados preceptos de la Ley Andaluza.

Procede, primero, la aprobación del proyecto del instrumento de ordenación urbanística por la Junta de Gobierno Local, conforme a la competencia atribuida por el art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL) y art. art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRJI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

Posteriormente, se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art. 27.2 de la LOUA, concretada para el plazo máximo de un año en la documentación redactada y que habrá de constar en la publicación del acuerdo (art. 117.2 del RP).

Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 140.7, en relación con los arts. 138.2 y art. 128.5 del RP).

b) Información pública por plazo no inferior a veinte días y requerimiento de informes (art. 32.1.2ª de la LOUA).

Deberá ser publicado en el BOP y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (art. 140.3 del RP). El art. 70 ter.2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración. El anuncio se-

ñalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular alegaciones (art. 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, LRJAP).

En este trámite, la documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la LOUA y art. 25.3 del R.D.Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (art. 39.4 de la LOUA).

Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas que figuren, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, como propietarias de los terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle así como a los demás interesados directamente afectados, mediante comunicación, a través de notificación personal, de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquéllos (art. 32.1.2ª in fine de la LOUA y art. 140.3 del RP).

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

c) Aprobación provisional, a la vista del resultado de los trámites previstos en el punto anterior. Los planos y demás documentos serán diligenciados (art. 140.7 en relación con el art. 138.2 del RP).

Tras ésta, de adoptarse, se requerirá a los órganos y entidades administrativas cuyo informe tenga carácter vinculante para que en el plazo de un mes, a la vista del documento y del informe emitido previamente, verifiquen o adapten, si procede, el contenido del referido informe (art. 32.1.4ª de la LOUA).

d) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento en Pleno (art. 123.1, letra i, de la LBRL). Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (art. 140.7, en relación con los arts. 138 y 133.4 del RP).

e) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares del mismo en el registro municipal (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), publicándose el acuerdo de aprobación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

Esta publicación extingue, en todo caso, la suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas (art. 27.3 de la LOUA).

Según lo dispuesto en el art. 4, letra b), en relación con el art. 16, apartado 3, del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito (BOP nº 33, de 19 de febrero de 2015), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los estudios de detalle de ámbito municipal. Además, el art. 32.1.1ª.b) de esta Ley contempla la iniciación a instancia de persona interesada acompañada del correspondiente proyecto de instrumento de planeamiento, completo en su contenido sustantivo y documental.

Corresponde la aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento de ordenación urbanística, a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Asimismo, es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial del estudio de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima procede la aprobación del proyecto y aprobación inicial del estudio de detalle.

Examinado el expediente, aceptando propuesta del Coordinador General con el Conforme del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, y de conformidad con lo establecido en el art. 32.1.1ª.b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero: Aprobar el proyecto de estudio de detalle para ordenación de volúmenes en Placeta Albaida, nº 1, parcela catastral 7855501.

Segundo: Aprobar inicialmente el estudio de detalle para ordenación de volúmenes en Placeta Albaida, nº 1, parcela catastral 7855501

Tercero: Declarar que estos actos de aprobación no comprenden el cumplimiento de la Normativa técnica que resulte aplicable, que deberá ser objeto de informe por los Servicios técnicos de la Dirección General de Licencias, a la que deberá darse traslado del mismo.

Cuarto: Someter el documento de estudio de detalle a información pública por plazo de veinte días hábiles, con requerimiento de los informes pertinentes, según se recoge en el art. 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), que deberán ser emitidos en el plazo previsto en su regulación específica, consistente en informe de la Administración autonómica en materia de patrimonio histórico, conforme al art. 29.4 de la LPHA.

Quinto: Remitir el documento para informe a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio.

Sexto: Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle en los términos del art. 27.2 de la LOUA, que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el estudio de detalle a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prensa local y tablón de anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1.2ª y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en el Servicio de Planeamiento, situado en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, c/ Gran Capitán nº 22.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Estudio de Detalle, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Granada, 23 de septiembre de 2016.-El Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 5.774

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Agua potable, basura y alcantarillado 1 bimestre 2016

EDICTO

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por decreto de Alcaldía el padrón de tasa de agua, basura y al-

cantarillado correspondiente al período de facturación de 1º bimestre/2016.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estado a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Huétor Santillán, 26 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Pérez Rubio.

NÚMERO 5.839

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Selección de Arquitecto Técnico interino

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2016 aprobaron la convocatoria y las bases para la provisión, como funcionario interino y a través del sistema de oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico.

Las bases de la convocatoria y el modelo normalizado de solicitud (Anexo III), se encuentran expuestos al público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Iznalloz. E igualmente se reproducen en el presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznalloz, 30 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, DENOMINACIÓN: ARQUITECTO TÉCNICO, POR OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión, como funcionario interino, mediante el procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Denominación: Arquitecto Técnico; Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita a Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Iznalloz.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regula por las presentes bases, y en su defecto por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 la Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (30 euros)

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznalloz, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Iznalloz.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Copia compulsada de la titulación académica, y acreditación de la equivalencia, en su caso.

3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, 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 el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Pruebas selectivas Arquitecto Técnico".

La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando definitivamente los aspirantes admitidos y excluidos, y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento; los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo.

Sexta. Tribunal calificador.

El Órgano de Selección estará constituido por:

- Un Presidente.
- Un Secretario, con voz y sin voto.
- Tres Vocales.

Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer de la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Iznalloz, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas escritas eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes. 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.

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

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

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas; Un tema correspondiente al grupo de temas del Anexo I (materias comunes) y otro tema correspondiente al grupo de temas del Anexo II (materias específicas); ambos temas serán extraídos al azar por el Tribunal antes del comienzo del examen.

Siendo necesario para aprobar obtener una calificación como mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal, siendo citados por el tribunal en día y hora.

De conformidad con la resolución de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, el orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por el primero cuyo apellido empiece por la letra "P", y se continuará sucesivamente por orden alfabético.

Segundo ejercicio: Práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Órgano de Selección en un tiempo máximo de tres horas. Constará de varias cuestiones a resolver y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas correspondientes a las funciones propias de la plaza convocada y relacionado con el Anexo II del temario (materias específicas) de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio; la identificación, el análisis y la resolución de los problemas planteados; la claridad y el rigor en la redacción; así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderlo superado.

Este ejercicio será leído, obligatoriamente, por el opositor ante el Tribunal, siendo citados por el tribunal en día y hora.

No se procederá a valorar el segundo ejercicio de aquellos aspirantes que en el primer ejercicio no hubieran alcanzado la nota mínima exigida.

Octava. Calificación final.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones

que difieran entre sí de cuatro o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las dos notas de los ejercicios superados en los que se desglosa la oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo (práctico).

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

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación y el aspirante propuesto en el tablón de anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de Iznalloz, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Iznalloz, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

La relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante junto con el acta de la última sesión se elevará a la Alcaldía-Presidencia. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

Undécima. Incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Iznalloz, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

Duodécima. Bolsa de Empleo

Se formará una Bolsa de Empleo de Arquitecto Técnico, con los aspirantes que hayan obtenido al menos 5 puntos en el proceso selectivo realizado, bolsa que el Ayuntamiento de Iznalloz podrá utilizar en caso de que el candidato seleccionado finalmente decida no incorporarse, o bien para cubrir dicho puesto en casos de baja por diversos motivos, sustituciones, etc.

Decimotercera. Incidencias.

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

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

Iznalloz, 29 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

ANEXO I MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales.

Tema 5. El Gobierno.

Tema 6. La organización territorial del Estado.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.

Tema 9. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

Tema 10. Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 11. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Tema 12. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.

Tema 13. Tramitación del Presupuesto Municipal.

Tema 14. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

Tema 15. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 16. Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.

Tema 17. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 19. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSF).

Tema 20. Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

Tema 21. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.

Tema 22. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 23. Régimen disciplinario de los Empleados Públicos.

Tema 24. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

ANEXO II

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 2. Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 3. Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 4. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

Tema 5. Clasificación y categorías de suelo según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.

Tema 6. Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbano.

Tema 7. Las parcelaciones.

Tema 8. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 9. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 10. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 11. Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 12. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 13. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 15. Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 16. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 17. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 18. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

Tema 19. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

Tema 20. Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 21. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

Tema 22. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 23. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 24. Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según la Normas Urbanísticas vigentes en Iznalloz.

Tema 25. Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias

Tema 26. Normativa Urbanística de Régimen General vigente en Iznalloz. El Plan General de Ordenación Urbana de Iznalloz. Gestión del Planeamiento.

Tema 27. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 28. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 29. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 30. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 31. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 32. Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 33. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 34. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 35. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 37. Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 38. El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastra-

les. Titular Catastral. El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

Tema 39. Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias.

Tema 40. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

ANEXO III SELECCIÓN DE PERSONAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Régimen de Provisión: Funcionario Interino

2. CONVOCATORIA:

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

3. DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Población: Provincia: C.P.:

Teléfono de contacto: Correo electrónico:

4. TITULACIÓN:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

El abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En , a de de 2016

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

NÚMERO 5.776

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR (Granada)

Cuenta general 2015

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Morelábor, 26 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Montalvo Montalvo.

NÚMERO 5.810

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobación inicial transferencia de créditos 17/2016, consignación de facturas

EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 17/2016, modalidad transferencias de crédito (consignación facturas).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Pinos Puente, 3 octubre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.765

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal IVTM

EDICTO

En el Plano de este Ayuntamiento celebrado el día 27/09/2016 se acordó aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, conforme al texto que obra en el expediente, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, 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.

Polícar, 29 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 5.782

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Bases selección Técnico Administración General por concurso-oposición

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 16092915, de fecha 29 de septiembre de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Técnico de Administración General en este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, mediante sistema de concurso-oposición libre.

A los efectos oportunos, se publican las bases íntegras reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE.

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2016, aprobada por resolución de la Alcaldía nº 16042214, de fecha 22/04/2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 86 de fecha 09/05/2016, y cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A1; Escala: Administración General; Subescala: Técnica; Denominación: Técnico/a de Administración General; Número de vacantes: 1.

Realizará las tareas propias de un Técnico de Administración General, Rama Jurídica, y entre otras: informar jurídicamente expedientes del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, tareas que se le requieran en materia de asesoramiento, gestión, estudio, tramitación, seguimiento y propuestas de carácter administrativo en expedientes de contratación, urbanismo, personal y aquellas otras que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, así como tareas de apoyo a Secretaría-Intervención.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

Segundo. Legislación aplicable

La Legislación aplicable viene determinada por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- La Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

- La Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

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

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

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

e) 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 empleado público.

d) Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Derecho.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse al día de la finalización del plazo de admi-

sión de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las Bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (www.puebladedonfadrique.es) y un extracto de dichas bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La Solicitud se presentará según el modelo recogido en el Anexo II.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de Tasa por participación en procesos de selección de personal, la cuantía de 80 euros. El pago se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique núm. ES70 3023 0168 7651 3608 5205 de la Caja Rural de Granada, indicando el nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta.

La Solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del ingreso de la Tasa correspondiente por participación en procesos de selección de personal.

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de tasa por participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona solicitante del proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada, ordenada y enumerada según el orden citado.

Quinto. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, se dictará resolución declarando aprobada la

lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La citada resolución, que se producirá en el término máximo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y será expuesta en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se aprobará por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

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

Sexto. Tribunal de selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de Selección se compondrá de un Presidente/a, 4 Vocales y un Secretario/a, el cual actuará con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Alcaldía-Presidencia, y se dará publicidad en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. Sistema de selección, programa y desarrollo del proceso

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo el Tribunal de Selección hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I.

7.1. Fase de concurso:

1. Se realizará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 8 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante deberá unirse a la solicitud, grapada, ordenada y enumerada en el mismo orden en que éstos se citan en las presentes bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos alegados. Los méritos a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia. La puntuación máxima de este apartado será de 5,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en categoría igual o equivalente a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,044 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,022 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación y categoría del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo desempeñado, tipo de jornada (a tiempo completo o parcial, con indicación de horas en este último caso) y relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente ale-

gados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios, como personal eventual o en régimen de colaboración social.

B) Formación. La puntuación máxima de este apartado será de 2,80 puntos.

Por la participación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza objeto de la presente convocatoria y que se recoge en el Anexo I, con un mínimo de 16 horas lectivas, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical, empresarial o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Se valorará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 16 a 20 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 80 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
- De 81 a 120 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 121 o más horas de duración: 0,30 puntos por curso.

Para acreditar la asistencia a estos cursos, deberá aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

3. La puntuación de la Fase de Concurso será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

7.2. Fase de oposición:

1. En esta fase de Oposición, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el Tribunal de Selección en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con dos días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquéllas, fijando hora y lugar de su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad con lo previsto en la resolución de 24/02/2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

La Fase de Oposición, que se valorará de 0 a 12 puntos, constará de dos ejercicios determinados por el Tri-

bunal de Selección, de carácter obligatorio y eliminatorio, que versarán sobre los contenidos del Temario recogidos en el Anexo I.

- Primer ejercicio: Prueba Teórica.

Será obligatorio e igual para todos los aspirantes y consistirá en responder un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 3 puntos. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La duración del mismo será de 60 minutos y las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo I.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,10 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no se valorarán.

- Segundo ejercicio: Prueba Práctica

Será obligatorio e igual para todos los aspirantes y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias del programa que figuran en el Anexo I. Se valorará especialmente la capacidad de análisis, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

Una vez finalizado este ejercicio y a su continuación, el Tribunal podrá optar a que el ejercicio sea leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 3 puntos.

2. La calificación de esta Fase de Oposición, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 3 puntos en cada uno de ellos.

Octavo. Calificación final

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Noveno. Propuesta de resolución, presentación de documentos y nombramiento

1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, la relación de aspirantes que han superado por orden de puntuación, la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso y el resultado final, determinando el aspirante

propuesto para cubrir la plaza convocada sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación final.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la plaza objeto de la convocatoria de un número superior de aprobados al de la única plaza convocada. Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Seguidamente la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

2. La persona aspirante propuesta para su nombramiento dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento para presentar en el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

3. Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente de la Corporación, nombrará, mediante resolución, al aspirante propuesto, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Décimo. Disposición final

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados 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, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 8. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 10. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 12. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 13. La Ley de Autonomía Local de Andalucía y la Ley del Consejo Andaluz de Concertación Local.

Tema 14. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. Configuración jurídica de la Unión. El ámbito competencial y la toma de decisiones. La Unión económica y monetaria.

Las comunidades autónomas en el marco de la Unión Europea.

Tema 16. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 24. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Re-

glas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 30. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 32. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 33. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 35. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 36. El contrato de suministros.

Tema 37. El contrato de servicios.

Tema 38. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 40. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 41. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio

público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 42. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 43. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 44. La demarcación municipal de Andalucía. El término municipal y su deslinde. Creación, alteración y supresión de municipios. La denominación y la capitalidad de los municipios. Símbolos, tratamiento y registro de las entidades locales de Andalucía. La Administración del territorio municipal. Principios. Desconcentración y descentralización territorial municipal.

Tema 45. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 46. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 47. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 48. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 49. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 50. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. El recurso contencioso-electoral. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

Tema 51. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 52. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 53. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 54. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 55. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 56. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos

Tema 57. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común. Especial referencia al Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 58. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 59. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 60. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Ley de Participación de las Entidades Locales en los Tributos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 61. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 62. Los Tributos Locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramita-

ción y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 63. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 64. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 65. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial.

Tema 66. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 67. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico.

Tema 68. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 69. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 70. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 71. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 72. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 73. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 74. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 75. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. Las operaciones de tesorería. El principio de unidad de caja. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 76. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 77. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

Tema 78. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 79. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 80. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 81. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Nóminas. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 82. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Referencia al régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

Tema 83. El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modalidades de la contratación laboral. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. El salario. Normativa en prevención de riesgos laborales.

Tema 84. Participación ciudadana. Administración electrónica. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal.

Tema 85. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Legislación estatal y andaluza.

Tema 86. Legislación sobre régimen del suelo. Ordenación del territorio y urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Especial referencia a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y su normativa de desarrollo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo.

Tema 87. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técni-

cas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 88. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 89. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 90. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales en Andalucía. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 91. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Especial referencia a la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía y su normativa de desarrollo. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 92. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 93. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

Tema 94. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 95. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 96. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte.

Tema 97. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 98. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 99. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria y Pruebas de Selección de una plaza de Funcionario/a Técnico/a de Administración General

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

DNI

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Fax

Email

2. EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico/a de Administración General en el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición.

3. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del ingreso de la Tasa correspondiente por participación en procesos de selección de personal.

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

*La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos valorables en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE"

Puebla de Don Fadrique, 29 de septiembre de 2016.-
El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 5.800

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Exposición pública de padrón de agua, basura, cuota alcantarillado, Canon e IVA del 3º bimestre de 2016

EDICTO

D^a. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada).

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, fue aprobado el Padrón Municipal de Agua, Basura, Cuota Alcantarillado, Canon e IVA del 3º bimestre de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se formulará ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 28 de septiembre de 2016.- El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 5.777

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Delegación en la Primera Teniente de Alcalde por ausencia del Sr. Alcalde

EDICTO

D. Antonio González González, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Que por decreto de esta Alcaldía de 23 de septiembre de 2016 se resolvió que teniéndome que

ausentar del municipio de Zújar durante los días 24 y 25 de septiembre de 2016, tengo a bien nombrar a la Primer Teniente de Alcalde D^a Rosario Moreno Ibarra como Alcaldesa en funciones, quien me sustituirá en el cargo de Alcalde durante mi ausencia. Dese conocimiento a D^a Rosario Moreno Ibarra para que dé su conformidad.

Publíquese en el BOP y dese conocimiento en el próximo Pleno.

Zújar, 23 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio González González.

NÚMERO 4.430

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN
NÚMERO TRES DE SANTA FE (Granada)**

Procedimiento ordinario núm. 291/15

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el Procedimiento Ordinario 291/2015 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Tres de Santa Fe a instancia de Eva María Martín Pérez contra Francisco Pedro Canalejo Martínez, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA

En Santa Fe a 6 de abril de 2016.

Vistos por mí, doña María Dolores Segura González, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 de Santa fe y su partido judicial, los presentes autos de juicio ordinario seguidos con el número 291/2015, seguidos a instancia de D^a Eva María Martín Pérez representada por el Procurados de estos Tribunales doña María Josefa Jiménez Hoces y defendida por Letrado frente D. Francisco Pedro Canalejo Martínez, en situación procesal de rebeldía.

FALLO

Que estimo la excepción de cosa juzgada sin entrada a conocer sobre el fondo del asunto de la demanda formulada por la representación procesal de D^a Eva María Martín Pérez. No procede hacer pronunciamiento en costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la presente resolución podrá interponerse recurso de apelación, en el plazo de veinte días a contar desde la notificación de la sentencia, que se tramitará en la Audiencia Provincial de Granada.

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

Publicación. Leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Magistrado-Juez que la ha dictado estando celebrando Audiencia pública, en el día de su pronunciamiento, de lo que yo, la Secretaria doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Francisco Pedro Canalejo Martínez, extendiendo y firmo la presente en Santa Fe a diez de junio de dos mil dieciséis.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.927

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)*Convocatoria arrendamiento fábrica de embutidos por procedimiento abierto*

EDICTO

PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DEL ARRENDAMIENTO DE LA FÁBRICA MUNICIPAL DE EMBUTIDOS

De conformidad con la Ley 33/2003, de 5 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el R.D.Legislativo 3/2011, por el se aprueba el TRLCSP, se convoca licitación con el siguiente contenido:

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Ayuntamiento de Villanueva Mesía.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- 2.- Objeto del Contrato. El arrendamiento de la Fábrica Municipal de Embutidos, en Villanueva Mesía.
- 3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.
- 4.- Duración del contrato: Ocho años a partir de la formalización del contrato, prorrogables ocho más, por periodos de cuatro en cuatro años.
- 5.- Presupuesto base de licitación: 1.813,00 euros, mensuales, IVA excluido, que podrá ser mejorado al alza.
- 6.- Garantía provisional. No se requiere.
- 7.- Garantía definitiva. El importe de dos mensualidades de renta.
- 8.- Capacidad para contratar: Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la solvencia económica, financiera y técnica prevista en la cláusula XV del Pliego y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.
- 9.- Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Villanueva Mesía.
 - b) Domicilio: Plaza del Cine, núm. 4
 - c) Localidad y código postal: Villanueva Mesía, 18369.
 - d) Teléfono: 958 444 005
 - e) Telefax: 958 444 565
- 10.- Presentación de ofertas:
 - a) Documentación a presentar: La prevista en la cláusula XV del Pliego de Cláusulas.
 - b) Fecha límite de presentación de proposiciones: Quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
 - c) Lugar de presentación: Registro de entrada del Ayuntamiento de Villanueva Mesía.
- 11.- Modelo de proposición. El recogido en la Cláusula XXV del Pliego de Cláusulas.

12.- Criterios de adjudicación y valoración: Ver lo dispuesto en la cláusula XIX del Pliego de Cláusulas.

13.- Apertura de ofertas: Ayuntamiento de Villanueva Mesía; Domicilio: Plaza del Cine, núm. 4; Localidad y código postal: Villanueva Mesía, 18369; Fecha y hora: la que determine la Mesa de Contratación, que se comunicará a los licitadores.

14.- Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: www.villanuevamesia.com.

15.- Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

Villanueva Mesía, 3 de octubre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 5.928

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)*Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal impuesto bienes inmuebles*

EDICTO

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 30-09-2016, aprobó provisionalmente, el expediente de Modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal:

a) IMPUESTOS:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

El expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados a los que hace mención el artículo 18 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, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de referencia, hasta entonces provisional, en base a lo dispuesto por el art. 17.3 del citado Real Decreto Legislativo, sin necesidad de acuerdo plenario.

Villanueva Mesía, 3 de octubre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz. ■