



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 132 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.	
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.- Expediente número 13770/A.T.....	2	LA CALAHORRA.- Admisión a trámite de proyecto de actuación para instalación fotovoltaica aislada..... 5 CAPILEIRA.- Convocatoria y bases para la selección de personal laboral de un/a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo..... 5 DIEZMA.- Aprobación inicial del plan especial y estudio ambiental estratégico..... 9 FONELAS.- Cuenta general, ejercicio 2017..... 10 FREILA.- Cuenta general, ejercicio 2017..... 10 MOTRIL.- Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, segundo semestre de 2018..... 10 PINOS PUENTE.- Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de gestión de los residuos de la construcción y demolición..... 10 Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Seguridad y Salud..... 14 Aprobación definitiva del Reglamento de Evaluación del Desempeño para Asignación de Productividad..... 17 PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Aprobación y puesta al cobro de padrón de tasas de agua y basura 2º/trim./2018.. 19 PULIANAS.- Plan de despliegue de red de fibra óptica (Masmóvil)..... 1 VALDERRUBIO.- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 277/2018..... 19 VEGAS DEL GENIL.- Aprobación definitiva de modificaciones de créditos 6/2018, 7/2018 y 8/2018..... 20 VILLANUEVA MESÍA.- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 02/2018..... 20 ZAFARRAYA.- Modificación de crédito, suplemento de crédito núm. 4/2018..... 21 Modificación de crédito, suplemento de crédito núm. 3/2018..... 21 Modificación de crédito, suplemento de crédito núm. 2/2018..... 21 MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.- Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio 2018..... 21
<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA</b>		
SALA DE LO SOCIAL DE GRANADA.- Recurso de suplicación número 2812/2017.....	22	
<b>JUZGADOS</b>		
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos número 542/2018.....	2	
SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- Autos número 65/2018.....	3	
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos número 988/2017.....	3	
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos ejecución número 75/2018.....	3	
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- Autos número 40/2018.....	4	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		
ALMUÑÉCAR.- Adjudicación definitiva de obras de renovación en los jardines del Palacete de la Najarra.....	4	
ATARFE.- Aprobación inicial de tasa y ordenanza municipal de transporte de energía eléctrica.....	4	
BAZA.- Nombramiento por sustitución de personal eventual.....	5	



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 3.802

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)***Plan despliegue red fibra óptica (Masmóvil)***EDICTO**

Mediante el presente anuncio se pone en conocimiento público que por decreto de Alcaldía de fecha 30.05.2018, se ha aprobado la incoación de expediente para Plan de Despliegue de una Red de Acceso de Fibra

Óptica FTTH, a instancias de la mercantil Masmovilbroband, S.A.U.

Dicho Plan de Despliegue queda sometido a exposición pública por un periodo de quince días, mediante anuncio en BOP de Granada y en el tablón de edictos de esta Corporación, encontrándose a disposición de los interesados en este Ayuntamiento.

Pulianas, 4 de julio de 2018.-El Alcalde, José Antonio Carranza Díaz.

NÚMERO 3.582

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

*Expte.: 13770/A.T.*

**EDICTO**

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2018 de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. núm. 13770/A.T.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Explotaciones Agrícolas Cortijo Alto, S.L., con domicilio en Antas, C.P. 4628, Paseo del Huerto 43, y NIF/CIF B04419891.

Características: 20 metros línea aérea de media tensión a 20 kV y CT intemperie de 160 kVA, sita en políg. 2, parc. 174, pago Fazarretama, t.m. Gor (Granada).

Presupuesto: 7.689,08 euros.

Finalidad: Electrificación cortijo.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, Reglamento de Líneas Eléctricas de Alta Tensión, Real Decreto 3.275/82, de 12 de noviembre, Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación y resolución de 05 de mayo de 2005 de la D.G. de Industria, Energía y Minas, por la que se aprueban las Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de Endesa Distribución Eléctrica S.L.U. El plazo de puesta en marcha será de 6 meses contados a partir de esta resolución, se producirá su caducidad si transcurrido dicho plazo no se solicita las prórrogas establecidas en el Decreto 1.775/67, de 22 de julio.

Una vez ejecutada la instalación y aportado el documento de cesión a la empresa suministradora, de acuerdo con lo establecido en el art. 45 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, y así como en los arts. 133 y 134 de este mismo Real Decreto, se levantará acta de puesta en marcha a favor de la empresa suministradora correspondiente.

Si para la realización de la conexión de esta instalación a la red de distribución existente fuera necesario realizar modificaciones de dicha red de distribución, y al objeto de garantizar el suministro a los abonados existentes, se autoriza la puesta en tensión de la parte de red hasta la instalación de conexión y seccionamiento, durante un plazo de quince días desde la fecha de descargo mientras se tramita la autorización de explotación de la instalación. Estos trabajos de conexión serán realizados por la empresa distribuidora bajo su responsabilidad y según criterios de seguridad, fiabilidad y calidad del suministro.

A tenor de lo prescrito en el artículo 40.3 de la Ley 24/2013, esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas, (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51); el Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.760

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

*Autos número 542/2018*

**EDICTO**

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 542/18 contra Beneus Global Services, S.L., en el que se dictado resolución de fecha 25/06/18 (Auto ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en

el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en el arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaria de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

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

Granada, 27 de junio de 2018.-La Secretaria Judicial.

NÚMERO 3.755

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

*Autos número 65/2018*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 65/2018 a instancia de la parte actora D. Antonio Benito Martín Urquizar, contra Residencia Señor de las Cuevas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 18/06/18 del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA: S.S<sup>a</sup> Ilma. Dijo: Se despacha ejecución en favor del actor Antonio Benito Martín Urquizar frente a la empresa condenada Residencia Señor de las Cuevas, S.L., provisto del C.I.F. B 18660118 en cantidad suficiente a cubrir la suma de 14.741,68 euros en concepto de principal (4.261,51 euros de indemnización más 6.265,03 euros +10%=626,5 euros de salarios mas 3.588,64 de salarios de tramitación), más la de 3.000 euros calculados para intereses y gastos.

Y para que sirva de notificación al demandado Residencia Señor de las Cuevas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, 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, 19 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.757

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

*Autos número 988/2017*

EDICTO

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 988/2017, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Antonio Rodríguez García, contra Fondo de Garantía Salarial y Reformadera López Conde, S.L., en la que con fecha 25.06.18 se ha dictado Sentencia nº 208/18 de la que podrá tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

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

Granada, 28 de junio de 2018.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 3.759

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

*Autos ejecución número 75/2018*

EDICTO

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada (por sustitución),

HACE SABER: Que en la ejecución número 75/2018, seguidos contra Cortijo Argáez Hostelería, S.L., se ha dictado auto y decreto de fecha 05/06/2018, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la oficina de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cortijo Argáez Hostelería, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 28 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.756

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)***Autos número 40/2018***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 40/2018 a instancia de la parte actora D. Juan José Soriano Álvarez, contra Muysan Costatropical, S.L., y FOGASA sobre procedimiento ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 20-06-18 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 100/18

En Motril, a veinte de junio de dos mil dieciocho

En nombre de S.M. el Rey, el Ilmo. Sr. D. Benito Raboso del Amo, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 40/2018, promovidos por Juan José Soriano Álvarez; contra Muysan Costatropical, S.L. y FOGASA; sobre Procedimiento Ordinario.

FALLO: Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D. Juan José Soriano Álvarez contra la empresa Muysan Costatropical, S.L., y Fogasa, sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de 3030,94 euros, en concepto de percepciones salariales impagadas, con más el interés anual por mora del 10% sobre dicha cuantía.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en el Banco de Santander, oficina sita en la C/ Nueva de la ciudad de Motril (clave nº 0396-0000-65-número de autos), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El Magistrado-Juez.

Y para que sirva de notificación al demandado Muysan Costatropical, 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.

Motril, 22 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.750

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Adjudicación definitiva de las obras de renovación y mejora de las infraestructuras de los jardines del Palacete de la Najarra en Almuñécar*

**EDICTO**

I.- Entidad adjudicadora:

A) Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

C) Expediente número 39/18 (Gestiona 19852018)

II.- Objeto del contrato:

a) Tipo de Contrato: Obras

b) Descripción del objeto: Contratación de las obras de renovación y mejora de las infraestructuras de los jardines del Palacete de la Najarra en Almuñécar.

c) Fechas de publicación del anuncio de licitación B.O.P. nº 51 de 15 de marzo de 2018.

III.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Precio de licitación: 69.115,20 euros I.V.A. incluido IV.- Adjudicación definitiva.

a) Junta de Gobierno Local de 23 de mayo de 2018.

b) Contratista: Multiservicios y Construcciones Multicons, S.L. (CIF. B18997288).

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 42.525,84 euros IVA no incluido

Almuñécar, 3 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 3.789

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Aprobación inicial de la tasa y ordenanza municipal de transporte de energía eléctrica*

**EDICTO**

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

HACE SABER: Aprobada inicialmente la imposición de la tasa y la ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y similares, constituidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal por Acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 28 de junio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento atarfe.sedelectronica.es. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Atarfe, 4 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 3.774

### **AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)**

*Nombramiento de sustitución de personal eventual*

#### **EDICTO**

Mediante Decreto nº 1.174/2018 de fecha 27 de junio se ha efectuado nombramiento de sustitución de Secretaria del Alcalde como Personal Eventual a D<sup>a</sup> Carmen Jessica Peregrina Valdivieso con D.N.I. 45.712.320-G durante el periodo de ausencia de la titular D<sup>a</sup> Beatriz Ferrón Fernández.

Baza, 29 de junio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.773

### **AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)**

*Admisión a trámite proyecto de actuación para instalación fotovoltaica aislada*

#### **EDICTO**

Por medio del presente, se hace constar que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2018, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D. Rafael Espigares García, para instalación fotovoltaica aislada de 25 kW sobre cubierta de granja avícola en parcela 45, polígono 503 de este tér-

mino municipal. Conforme a lo establecido en el art. 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el citado proyecto junto con toda la documentación obrante en el expediente, se somete a un trámite de información pública por plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial, durante el cual podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales al objeto de formular las alegaciones o reclamaciones que estime pertinentes.

La Calahorra, 2 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 3.767

### **AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)**

*Convocatoria y bases para la selección de personal laboral de un/a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo*

#### **EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2018, se ha aprobado la convocatoria y las bases de selección que a continuación se transcriben, convocando el proceso selectivo para una plaza de personal laboral de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, pudiendo los interesados presentar instancias durante un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada:

Bases que ha de regir la selección de personal laboral de un/a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo.

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL.** Artículo 10 1.c del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de un puesto de Personal Laboral, para la ejecución de programas de carácter temporal, vinculado a la Orden de 25 de enero 2016 (BOJA núm. 19, de 29 de enero de 2016), modificada por Orden de 20 de enero de 2017 (BOJA núm. 23, de 3 de febrero de 2017) de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales de Andalucía a la financiación del mantenimiento de la red de centros de Acceso Público a Internet "Guadalinfo", durante el período establecido.

El régimen de nombramiento es de Personal Laboral en razón de las siguientes circunstancias: Ejecución del programa de carácter temporal "Guadalinfo".

Los proyectos tendrán por finalidad desarrollar una óptima gestión, dinamización y soporte de la "Red de Centros Guadalinfo", con criterios, herramientas, recursos, instrumentos y metodologías directamente alineados y en sintonía con las Líneas Estratégicas, Objetivos, Medidas e Indicadores de cumplimiento establecidos en el programa Guadalinfo, Orden de 25 enero 2016, modificada por la Orden de 20 de enero de 2017, estableciendo, las bases para preservar el sostenimiento de la Red de Acceso Público a Internet, y otras directrices que lo desarrollen.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad establecida en la legislación vigente.

#### SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Denominación: Dinamizador/a del Centro de Acceso Público a Internet (Centro Guadalinfo del Municipio de Capileira)

Número: 1

Vinculación: Oposición libre como Personal Laboral, para la ejecución de programas de carácter temporal, art. 10.1.c del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Duración: La condición de personal laboral se mantendrá desde el nombramiento de éste hasta la finalización del programa GUADALINFO, inicialmente hasta el 31 de diciembre de 2018, para cuya ejecución se efectúa la convocatoria de selección, pudiéndose éste prorrogar hasta una duración máxima de 3 años. Retribuciones y gastos de Seguridad Social: Los contemplados en los módulos económicos básicos para municipios del Grupo A, al amparo de la Orden 25 de enero 2016 (Guadalinfo), BOJA núm. 19 de 29 enero 2016, modificada por la Orden de 20 de enero de 2017, (BOJA núm. 23, de 3 de febrero de 2017).

Jornada: 20 horas semanales.

#### TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo:

Para la selección se tendrá en cuenta el siguiente perfil, publicado en la referenciada orden:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.

3. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

4. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

5. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los

programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICS, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICS (Web 2.0, tele consultas...).

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Todas aquellas funciones y servicios que contempla la Orden 25/01/2016 modificada por la Orden de 20/01/2017.

Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quien éste/a delegue.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.

c) Estar en posesión de la titulación mínima exigida: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

#### QUINTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Capileira y durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria y bases que regirán el proceso de selección, en el BOP.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Capileira o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo II a las presentes bases.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

5. A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o documento equivalente.
- Fotocopia del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cual-

quiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr./a Presidente/a dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará el plazo de 2 días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Los aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre. La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas y entrevista, con una antelación mínima de dos días hábiles

#### SÉPTIMA.-TRIBUNAL/ COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

1. Presidente/a: Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local o autonómica, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

2. Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

#### Vocales:

a. Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

b. Un/a Funcionario/a perteneciente a la Administración Local, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria

c. Un/a Representante del Consorcio "Fernando de los Ríos", como asistente técnico, que actuará con voz, pero sin voto

2. La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente

técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 5 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

4. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos, del "Consortio Fernando de los Ríos" mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

**OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN LIBRE**

#### **FASE PRIMERA**

8.1.- Primer ejercicio, consistirá en la realización de una prueba escrita, en la que el participante en este proceso selectivo acreditará sus conocimientos teóricos de los Centros Guadalinfo, recogidos y regulados en la Orden de 25 de enero 2016 modificada por la Orden de 20 de enero de 2017. La puntuación máxima en este ejercicio será de 6 puntos.

8.2.- Segundo ejercicio, consistirá en la realización de una prueba práctica, en ordenador en la que el participante en este proceso selectivo acreditará sus conocimientos prácticos de los Centros Guadalinfo, recogidos y regulados en la Orden de 25 de enero 2016 modificada por la Orden de 20 de enero de 2017. La puntuación máxima en este ejercicio será de 6 puntos.

La duración de estos ejercicios será: máximo 30 minutos cada ejercicio.

La puntuación final de la PRIMERA FASE se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

La puntuación máxima en el PRIMERA FASE será de 12 puntos para cada candidato/a.

Los participantes que no obtenga en esta fase un mínimo de 6 puntos no pasarán a la siguiente fase.

#### **FASE SEGUNDA**

8.3.- Fase de Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes que hayan superado la fase anterior para realizar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado TERCERO de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as. Valorándose todo lo establecido en la Orden de 25 de enero de 2016 modificada por la Orden de 20 de enero de 2017, en el apartado relativo a la determinación sobre los recursos Humanos del Centro Guadalinfo que en su apartado B.10.1 establece el perfil de la persona dinamizadora de los Centros de Acceso Público a Internet en Andalucía. El/la solicitante acudirá provista de toda la documentación que considere a valorar por la Comisión de Selección.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

La puntuación máxima en el apartado de entrevista será de 8 puntos para cada candidato/a.

#### **8.4.- Puntuación final:**

La puntuación final de las pruebas de selección se obtendrá con la suma de las fases primera de las prueba escrita y practica en ordenador y fase segunda entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 20 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

#### **NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de nombramiento como personal laboral, por programas de carácter temporal al Alcalde/a de Capileira. Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidatos/as analizados/as que hayan obtenido al menos 10 puntos en el proceso selectivo realizado, Bolsa que el Ayuntamiento de Capileira podrá utilizar en caso de que el/la candidata/ha seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones etc.

La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto (10 puntos como mínimo).

#### **DÉCIMA.- CONTRATACIÓN.**

El puesto se cubrirá mediante contratación como personal laboral, ejecución de programas de carácter temporal art. 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 10 de octubre.

**DÉCIMO PRIMERA.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.**

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Capileira, se expondrá el lugar, la fecha y la hora de la celebración de las pruebas, del proceso de selección, para aquellos candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de selección.

**DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Capileira, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presenten la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 TRLEBEP.

**DÉCIMO TERCERA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

**DÉCIMO CUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES**

Publicar la presente convocatoria y bases para las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

**DÉCIMO QUINTA.- BASE FINAL**

Contra las presentes bases, cualquier interesado/a podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOP., o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**Anexo II****MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup>....., DNI núm. ...., con domicilio en calle....., núm....., de la localidad de....., provincia de ....., teléfono o móvil....., nacido/a el día.....,

**EXPONE:**

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la convocatoria de la plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo del Ayuntamiento de Capileira, publicadas en el BOP, es por lo que,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de .....,

aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

En....., a....., de....., de 2017.

Fdo.:.....

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Capileira de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Capileira, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Castillo Vázquez.

NÚMERO 3.749

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)***Aprobación inicial del plan especial y estudio ambiental estratégico***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio, se aprobó inicialmente el Plan Especial de Actuación, que afecta al Plan General de Ordenación Urbanística de este Municipio, sometido a Evaluación Ambiental Estratégica, que incluye como parte integrante el Estudio Ambiental Estratégico; asimismo se acordó la apertura del trámite de información pública, durante un plazo de 45 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo. A estos efectos, el Plan Especial, el Estudio Ambiental Estratégico y un resumen no técnico de dicho estudio podrán ser examinados en las dependencias municipales.

Puede consultarse toda la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento

<http://www.dipgra.es/transparencia-municipal?selectAyudas=37>

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

El área afectada es la parcela 51 del polígono 5 de Diezma.

Diezma, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 3.772

### **AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)**

*Cuenta General 2017*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 3 de julio de 2018, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Fonelas, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 3.761

### **AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)**

*Exposición pública Cuenta General de 2017*

EDICTO

Formulada la Cuenta General del Presupuesto de la Entidad correspondiente al ejercicio de 2017, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 27 de junio de 2018, la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales, si existieren, serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterla al Pleno de la Corporación.

Freila, 28 de junio de 2018.-El Sr. Alcalde-Presidente, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 3.775

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, segundo semestre 2018*

EDICTO

D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril, HACE SABER: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público que el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual de este Ayuntamiento es de doce, siendo el límite de doce puestos. Por tanto se cumple el límite establecido en el apartado e) de este artículo en el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

Motril, 2 de julio de 2018.-Firma ilegible.

NÚMERO 3.766

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza reguladora gestión de los residuos de la construcción y demolición*

EDICTO

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

VENGO A RESOLVER:

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P. Granada de fecha (16/05/2018) de la de la ordenanza municipal reguladora gestión de los residuos de la construcción y demolición, sin que se haya presentado alegación alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática de la siguiente ordenanza:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN EL MUNICIPIO DE PINOS PUENTE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, dispone en su artículo 104.4 que “Los Ayuntamientos, en el marco de sus competencias en materia de residuos, establecerán mediante ordenanza las condiciones a las que deberán someterse la producción, la posesión, el transporte y, en su caso, el destino de los residuos de construcción y demolición, así como las formas y cuantía de la garantía financiera prevista en el apartado 2 de este artículo. Para el establecimiento de dichas condiciones se deberá tener en cuenta que el destino de este tipo de residuos será preferentemente y por este orden, su reutilización, reciclado u otras formas de valorización y sólo, como última opción, su eliminación en vertedero”. También el

Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, prevé en su artículo 89 que "Los entes locales aprobarán una ordenanza que regule la prevención, producción, posesión, transporte, gestión y destino de los residuos de construcción y demolición en su ámbito territorial de actuación así como los mecanismos para el cálculo, la prestación y el retorno de la fianza (...)" Asimismo el Ayuntamiento de Pinos Puente está obligado dentro de su marco competencial, determinado en este ámbito por los artículos 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y 9 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, a la consecución de los objetivos establecidos en la legislación de ámbito estatal y autonómico y, en particular, en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, en el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, en el Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019, y en el Decreto 7/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Plan de Prevención y Gestión de Residuos Peligrosos de Andalucía 2012-2020. Así pues, esta Ordenanza viene a completar en el ámbito municipal la normativa de residuos de construcción y demolición, con el objetivo de garantizar que las operaciones de gestión de este tipo de residuos generados en el término municipal de Pinos Puente se lleven a cabo con las exigencias y requerimientos de una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza, así como la consecución de la máxima valorización de los mismos de acuerdo con las directrices marcadas en todos los instrumentos de planificación que resulten de aplicación en cada momento. En su tramitación se han tenido en cuenta las exigencias de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, que incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE; las de la Ley 7/2007, de 9 de julio, respecto a la participación pública en asuntos con incidencia ambiental; así como el procedimiento establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. En su virtud, se aprueba la Ordenanza municipal reguladora de la gestión de los residuos de la construcción y demolición en el municipio de Pinos Puente cuyo texto se inserta a continuación.

## CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen de producción y gestión, así como de la vigilancia, inspección y sanción de las operaciones de gestión de los residuos de la construcción y demolición (en adelante RCD) generados dentro del término muni-

cipal de Pinos Puente, para conseguir una efectiva protección del medio ambiente, estableciendo una regulación adicional en las licencias municipales de obras.

2. A estos efectos, se definen como RCD los generados como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas, que presenten las características de inertes conforme al artículo 2 b) del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, tales como tierras cementos, ladrillos, cascos o similares. Se incluyen los escombros y residuos generados en las obras de derribos, de construcción, de excavación y en las obras menores que no necesiten proyecto técnico para su autorización y que se produzcan en el término municipal.

3. Quedan excluidas de esta ordenanza las tierras o materiales procedentes de la excavación y que vayan a ser reutilizados en otra obra autorizada. Así mismo quedan excluidos los siguientes residuos:

- Residuos peligrosos.
- Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado, residuos industriales, lodos y fangos.
- Residuos contemplados en la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas.
- En general todos aquellos que según la ley vigente se clasifican como especiales atendiendo a sus características. En particular amiantos, PVC's, yesos, envases y envoltorios de materiales de construcción, neumáticos fuera de uso, residuos orgánicos y restos vegetales.

Artículo 2. Definiciones. A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

a) Obra de construcción o demolición: la actividad consistente en: a. La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil. b. La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas. Se considerará parte integrante de la obra toda instalación que dé servicio exclusivo a la misma, y en la medida en que su montaje y desmontaje tenga lugar durante la ejecución de la obra o al final de la misma.

b) Productor de RCD: a. La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición. b. La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

c) Poseedor de RCD: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de persona o entidad gestora de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedora la persona física o jurídica que ejecute

la obra de construcción o demolición, tales como las personas constructoras, subcontratistas o trabajadoras autónomas. En todo caso, no tendrán la consideración de persona o entidad poseedora de residuos de construcción y demolición quienes trabajen por cuenta ajena en la correspondiente obra.

d) Gestor de RCD: Persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no la productora de los mismos.

e) Contenedores para obras: Recipientes normalizados, especialmente diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial, destinados a la recogida de materiales residuales, principalmente escombros de obras.

f) Sacas de escombros: Recipientes normalizados no rígidos, con capacidad inferior a un metro cúbico.

## CAPÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN DE LOS RCD.

### Artículo 3. Regulación general.

1. Toda persona o entidad productora o poseedora de RCD, cuando no proceda a gestionarlos por sí mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado, estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los residuos de construcción y demolición se destinarán preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado o a otras formas de valorización.

2. Los proyectos de obra sometidos a licencia municipal deberán incluir la estimación de la cantidad de residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

3. Para el otorgamiento de la licencia municipal de obra, el productor de RCD tendrá que constituir a favor del Ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los RCD generados. No se podrán conceder licencias municipales de obra sin que se haya constituido previamente la fianza, la cual se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en que aporte el certificado emitido por persona autorizada acreditativo de la operación de valorización o eliminación a la que han sido destinados los residuos, de acuerdo con el modelo del Anexo XII del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

4. Las obras exentas de licencia municipal se registrarán por lo dispuesto en el artículo 82 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo.

5. A fin de garantizar que todos los residuos se someten a operaciones de valorización, sólo podrán depositarse en vertedero los residuos resultantes de las operaciones de valorización de residuos de construcción y demolición. Solo se podrán depositar directamente en vertedero los residuos de construcción y demolición cuyo tratamiento sea técnica, medioambiental o económicamente inviable, circunstancia que deberá ser justificada en los términos previstos en el artículo 128 siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 129, ambos del Decreto 73/2012, de 20 de marzo.

6. La instalación habilitada para la realización de las operaciones de valorización y eliminación será propuesta por la persona solicitante de la licencia, siempre y cuando cuente con las autorizaciones pertinentes. Si la persona solicitante no cumpliera este requisito, los Servicios municipales designarán la instalación a que deben trasladarse los RCD.

7. Con el objeto de cumplir los objetivos de valorización de los RCD los técnicos municipales podrán indicar, al informar para el otorgamiento de la licencia, el posible destino de los RCD, en primer lugar en base al principio de jerarquía de residuos establecido en el artículo 8 de la Ley 22/2011, por el siguiente orden de prioridad: prevención, preparación para la reutilización, reciclado, otro tipo de valorización y por último, eliminación en vertedero y, en segundo lugar, a la cercanía de las instalaciones disponibles. En cuanto al estudio y plan de gestión de restos de obra, se estará a lo previsto en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero.

### Artículo 4. Cálculo y constitución de la fianza.

1. El cálculo del importe de la fianza prevista en el artículo anterior se realizará aplicando los siguientes porcentajes sobre la base del presupuesto de ejecución material total de la obra, del siguiente modo:

a) Para obras de derribo: 2% del Presupuesto de Ejecución Material (PEM).

b) Para obras de nueva construcción: 1% del PEM.

c) Para obras de excavación: 2% del PEM.

2. Cuando en una obra concurren simultáneamente varios de los supuestos anteriores, el cálculo de la fianza se podrá realizar aplicando cada uno de estos porcentajes a sus correspondientes partidas presupuestarias.

3. Si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza. La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza o la corrección del importe de la misma.

4. En el caso de obras menores que no requieran presentar un proyecto técnico, la fianza se establecerá sobre la base del presupuesto de ejecución material de la obra si se aportara o bien el 1% del PEM estimado por los servicios técnicos.

5. La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### Artículo 5. Procedimiento.

1. Cuando la persona solicitante de una licencia de obras presente el proyecto técnico de ejecución de la obra en el Ayuntamiento, éste deberá incorporar un estudio de gestión de los RCD, en el cual se evalúen sus cantidades, características, tipo de reciclaje in situ, selección de los residuos en la propia obra y el destino de los residuos previamente separados, conforme a lo establecido en el artículo 4 sobre Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, y en el artículo 80 del Decreto 73/2012, de 22 de marzo. La falta de este apartado en el proyecto técnico supondrá la denegación de la licencia.

2. Cuando se trate de obra menor de construcción o reparación domiciliaria, los técnicos municipales indicarán la cantidad estimada de residuos y en base a ella, la fianza pertinente. A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por obra menor la obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

3. Cuando una actuación u obra de titularidad pública sea ejecutada por persona o entidad contratista o adjudicataria, ésta deberá constituir la fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza en relación con los artículos 80 y 82 del Decreto 73/2012, de 22 de marzo.

4. En el caso de que los RCD generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados distintos del vertido o centros de tratamiento de RCD, se procederá por parte de estos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

5. Los RCD producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Finalizada la obra, el gestor de RCD al que se le hayan dado destino los residuos generados emitirá los correspondientes certificados o comprobantes sobre las cantidades y tipos de residuos tratados que habrá ido entregando el solicitante de la licencia o transportista por cuenta de aquel. Estos certificados o comprobantes se presentarán en el Ayuntamiento cuando finalice la obra y en caso de obras mayores, previamente a la solicitud de la licencia de primera ocupación.

6. Si los certificados o comprobantes son congruentes en la cantidad de RCD con la estimación presentada en el proyecto técnico o en caso de obras menores a la cantidad estimada por los técnicos municipales, se realizará el retorno de la fianza y se dará si procede el certificado de primera ocupación u otros que correspondan. En caso contrario se pedirá una justificación satisfactoria a criterio de los técnicos municipales y una vez obtenida se otorgará la licencia y devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará el procedimiento y la devolución de la fianza.

Artículo 6. Ejecución de la fianza El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD, será motivo de ejecución de la fianza por la actuación subsidiaria del ayuntamiento, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo con la normativa de Residuos.

### CAPÍTULO TERCERO: CONTENEDORES PARA OBRAS Y SACAS DE ESCOMBROS.

#### Artículo 7. Autorización.

1. La colocación de contenedores para obras y sacas de escombros está sujeta a la previa obtención de autorización municipal, que en ningún caso se otorgará si las condiciones de la red viaria no lo permiten o si no se dispone de la correspondiente licencia para la ejecución de obras.

2. La colocación de contenedores y sacas podrá llevar aparejada la exigencia de la previa constitución o depósito de garantía que asegure la reparación de los daños que pudieran causarse en el espacio público.

3. Los contenedores y sacas situados dentro de un recinto de una obra, ya autorizado, no precisarán autorización.

Artículo 8. Condiciones en la instalación de contenedores para obras y sacas.

a) Los contenedores y sacas deberán estar debidamente acreditados para su puesta en funcionamiento, cumplir las condiciones técnicas que sean fijadas por el Ayuntamiento en la correspondiente autorización, atendiendo a su emplazamiento, y deberán encontrarse en perfecto estado estético, de limpieza y ornato.

b) Los contenedores y sacas deberán presentar en su exterior de manera perfectamente visible y suficientemente resistente los siguientes datos: nombre o razón social y teléfono de la propiedad o de la empresa responsable y el número de identificación del contenedor o saca.

c) Los contenedores y sacas deberán estar pintados de colores que destaquen su visibilidad y deberán tener en los ángulos superiores una franja reflectante de 40 x 10 centímetros en cada uno de los lados.

d) Cuando el contenedor o saca deba permanecer en la vía pública durante la noche, y en el caso de que así se indique en la autorización correspondiente, deberá llevar incorporadas señales reflectantes o luminosas suficientes para hacerlos identificables, sin perjuicio de lo estipulado en las normas de seguridad viaria.

e) Los contenedores y sacas habrán de ser mantenidos siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y óptimas condiciones de visibilidad.

Artículo 9. Colocación y retirada de contenedores para obras y sacas.

a) Las operaciones de colocación y retirada de los contenedores y sacas deberán realizarse de modo que no obstruyan total o parcialmente la circulación peatonal y rodada. Estas operaciones comprenden la realización de la reserva especial de aparcamiento o estacionamiento que haya que realizarse.

b) La colocación de contenedores o sacas deberá señalarse con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de colocación.

c) La autorización dará derecho, mientras dure su vigencia, a colocar y retirar el contenedor o la saca cuantas veces sea necesaria, por razón de sus sucesivos llenados.

d) Los elementos de contención serán retirados de la vía pública: a. Al expirar el tiempo de la autorización que dé cobertura a su instalación. b. Cuando existan razones de interés público, previo requerimiento de la autoridad municipal. c. En cuanto estén llenos, para proceder a su vaciado.

e) Para una misma obra no se empleará simultáneamente más de un contenedor o saca.

f) Al retirarse el contenedor o la saca, deberá dejarse en perfectas condiciones de limpieza, orden y estética la superficie de la vía pública afectada por su ocupación. El titular de la autorización será responsable del estado de la vía pública, así como de los daños causados a la misma.

#### Artículo 10. Ubicación en la vía pública.

1. Los contenedores o sacas se situarán, si fuera posible, en el interior de la zona cerrada de obras. De no ser posible su colocación dentro de la obra, podrán situarse en calzadas donde esté permitido el estacionamiento, dentro de la zona de estacionamiento.

2. En todo caso deberán observarse en su colocación las prescripciones siguientes:

a) Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven o tan cerca como sea posible.

b) Deberán colocarse de modo que no impidan la visibilidad de los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas para los estacionamientos por el Reglamento General de Circulación.

c) No podrán situarse en los pasos de peatones ni delante de ellos o de los vados y rebajes para personas con discapacidad, ni en reservas de estacionamientos y paradas, excepto cuando estas reservas hayan sido solicitadas para la misma obra.

d) En ningún caso los contenedores podrán ser colocados total o parcialmente sobre las tapas de acceso a los servicios públicos, sobre bocas de incendio, alcorques de los árboles ni, en general, sobre ningún elemento urbanístico cuya utilización pudiera ser dificultada en circunstancias normales o en caso de emergencia.

e) Se colocarán, en todo caso, de modo que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera o a la línea de fachada, excepto en aquellos tramos que tengan estacionamiento en batería, en los que se guardará la alineación.

f) Deberán separarse 0,20 metros de la acera, de modo que no impidan el paso de las aguas superficiales hasta el sumidero más próximo.

3. La instalación de sacas sobre aceras y espacios peatonales podrá autorizarse cuando quede una zona libre de paso de 1,80 metros, como mínimo, siempre que la retirada de las sacas no sea susceptible de causar daños en el pavimento.

4. Excepcionalmente podrá autorizarse la colocación de contenedores sobre aceras y espacios peatonales cuando las circunstancias del tráfico rodado y peatonal así lo aconsejen, en cuyo caso se adoptarán las medidas oportunas de protección del pavimento.

5. En cualquier caso, se deberá respetar las condiciones que determina la normativa de accesibilidad vigente.

#### Artículo 11. Uso del contenedor para obras o saca.

1. Los contenedores y sacas sólo podrán ser utilizados para el fin autorizado.

2. Los contenedores y sacas deberán utilizarse o manipularse de modo que su contenido no se vierta en la vía pública y no pueda ser levantado o esparcido por el viento.

3. En ningún caso el contenido de materiales depositados en los contenedores o sacas excederá del nivel marcado como límite superior, prohibiéndose la utilización de elementos adicionales que aumenten su dimensión o capacidad de carga.

4. Una vez llenos los contenedores y sacas deberán ser tapados inmediatamente de modo adecuado, de forma que no se produzcan vertidos al exterior de materiales residuales.

5. Igualmente es obligatorio tapar los elementos de contención al finalizar el horario de trabajo y durante el tiempo en que no sea objeto de utilización.

#### CAPÍTULO CUARTO: RÉGIMEN SANCIONADOR Y RÉGIMEN SUPLETORIO

Artículo 12. Abandono de Residuos Queda totalmente prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada de RCD generados en las obras. El incumplimiento de este requisito se considera infracción grave o muy grave lo que conlleva la imposición de las sanciones correspondientes, tal y como se recoge en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

Artículo 13. Régimen supletorio. En todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza será de aplicación la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y las demás disposiciones de Régimen Local que la complementen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Los titulares de obras productoras de RCD iniciadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridos en cualquier momento para que así lo acrediten.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa”.

NÚMERO 3.770

#### AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

*Aprobación definitiva Reglamento Funcionamiento Interno Comité Seguridad Salud*

#### EDICTO

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

#### VENGO A RESOLVER:

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P. Granada de fecha (66-05-2018) del Reglamento de Funcionamiento Interno Comité Seguridad y Salud, sin que se haya presentado alegación

alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática del siguiente reglamento:

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 1º. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa, al amparo de lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que dispone que el Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Artículo 2º. Composición El Comité de Seguridad y Salud de la Empresa Excmo. del Ayuntamiento, estará integrado por 3 miembros de la Administración, como órgano consultivo, paritario y colegiado de participación, 3 Delegados de Prevención, elegidos por y entre los representantes del personal (salvo otras modalidades de elección establecidas por Convenio Colectivo. Igualmente, pueden asistir con voz, pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales, que no ostenten la condición de Delegados/as de Prevención, así como los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el propio CSS, podrá proponer la ampliación, temporal o permanente, del número de representantes en el mismo, en función de las tareas y necesidades de la prevención en la empresa. Los cargos de Presidente/a y Secretario/a recaerán alternativamente cada dos años, en cada una de las partes representadas. Si el cargo de Presidente recayese en los representantes de la empresa, el de Secretario corresponderá a los representantes de los trabajadores y viceversa. No pudiendo coincidir ambos cargos en una misma representación.

Artículo 3º. Órganos de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud. El Comité de Seguridad y Salud, se organiza para su funcionamiento en los siguientes Órganos Permanentes:

- Pleno.
- Comisión Permanente El Comité de Seguridad y Salud (en adelante CSS), elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario siguiendo las indicaciones establecidas en el último párrafo del artículo anterior. El Pleno estará constituido por el Presidente, el Secretario y el resto de los miembros del CSS, convocados en tiempo y forma. Pudiendo asistir al Pleno las personas mencionadas en el artículo 2 del presente Reglamento. El Pleno es el máximo órgano del CSS, prevaleciendo sus acuerdos sobre los que pueda adoptar de manera individual el Presidente o la Comisión Permanente. Los acuerdos posteriores no derogan a los anteriores en el tiempo a no ser que de manera explícita así se recoja por escrito. La Comisión Permanente, tendrá carácter paritario al igual que el propio CSS. Constituida por (6)

miembros, estará integrada por el Presidente/a y el Secretario/a, siendo propuestos los miembros restantes por la parte que representan. Además de los Órganos Permanentes, el CSS, mediante Delegación del Pleno, podrá constituir Comisiones de Trabajo sobre Materias concretas y específicas relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales, las cuales recabarán información y documentación, elaborando propuestas y sometidas a informe previo del Pleno. La designación de los integrantes de las distintas Comisiones, corresponderá en igualdad numérica a las partes representadas.

Artículo 4º. Sustitución de un miembro del Comité de Seguridad y Salud. En caso de producirse una baja, corresponderá a cada una de las partes la libre designación de la persona que habrá de sustituir a la que hubiese causado la baja en el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 5º. Adopción de Acuerdos. Todas las actuaciones deberán realizarse de manera conjunta, previo acuerdo por escrito y con la representación de ambas partes. Se constituirá válidamente el CSS en Pleno, cuando estén presentes, debidamente convocados en tiempo y forma al menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 6º. Competencias del Comité (Pleno). El Comité de Seguridad y Salud como órgano consultivo de participación para la consulta regular y periódica sobre seguridad y salud, entenderá en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención de la Empresa, y específicamente en las siguientes cuestiones:

- a) La identificación de riesgos que deben ser objeto de evaluación y control.
- b) La determinación de los criterios y procedimientos para la evaluación de riesgos.
- c) La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
- d) El estudio previo del impacto en salud laboral de los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- e) Los procedimientos, contenido y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud.
- f) Las iniciativas de mejora de condiciones de trabajo de corrección de las deficiencias existentes a propuesta de alguna de las partes.
- g) La designación por el empresario de trabajadores para ocuparse de funciones preventivas, la determinación de dichas funciones y la evaluación de su cumplimiento.
- h) La selección de la modalidad, composición y tipo de expertos necesarios para la constitución del Servicio de Prevención así como la planificación de actividades que este debe desarrollar y la evaluación de su funcionamiento.
- i) La contratación, sanción o despido de los miembros del servicio de prevención en el caso que se opte por un servicio propio o mancomunado.
- j) La elección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso de recurrir a servicios de prevención externos.
- k) La asignación presupuestaria para la organización de los recursos de prevención.
- l) El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resulta-

dos con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

m) Cualquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por el empresario.

Artículo 7. Facultades (Pleno). Para el ejercicio de sus funciones, el Comité de Seguridad y Salud tiene las siguientes facultades:

a) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que considere oportunas con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

b) Acceder a toda documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

c) Conocer cuantos informes y estudios obtenga la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, provenientes de los Servicios de Prevención, de la Inspección de Trabajo o de otras entidades.

d) Conocer e informar la programación anual de los Servicios de Prevención.

e) Solicitar la intervención a asesoramiento del Servicio de Prevención ante problemas específicos.

f) Promover y participar en investigación sobre:

- Evaluación y control de riesgos.
- Incidencia de daños derivados del trabajo.
- Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.

g) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.

h) Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención recogiendo y estudiando sus sugerencias y propuestas.

i) Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.

j) Proponer la ampliación, temporal o permanente, del número de representantes en el Comité de Seguridad y Salud en función de las tareas y las necesidades de la prevención.

k) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros de trabajo, acompañándole durante las mismas y formulándose las observaciones que estime oportunas.

Artículo 8. Funciones de la Comisión Permanente. La Comisión Permanente (en adelante CP), ostentará la representación del Pleno entre dos convocatorias del CSS, realizando el seguimiento de informes y acuerdos adoptados por el Pleno y actuando como canalizadora de las relaciones entre el CSS y los trabajadores de la Empresa. En este sentido corresponde a la CP conocer e informar las propuestas, sugerencias y reclamaciones formuladas por los trabajadores en materia de Seguridad y Salud Laboral. La CP, será informada por la persona designada por la Empresa, con relación a la Evaluación de Riesgos y Medidas de protección y Prevención, a los daños producidos en la salud e integridad física de las personas trabajadoras, y conocerá los documentos procedentes de la actividad habitual del Servicio de Prevención, en su caso, dando cuenta posteriormente al Pleno.

La CP emitirá los Informes previstos en el artículo 22.1 LPRL en materia de Vigilancia de Periódica de la Salud. Conocerá asimismo los datos a los que se refiere el artículo 22.4 LPRL, siempre con carácter general según se establece en el mismo. Por último conocerá de cuantas materias le hayan sido delegadas por el Pleno, o cuando la urgencia del caso lo requiera, dando posteriormente cuenta al mismo.

Artículo 9. Funciones del Presidente/a. Corresponde al Presidente el desempeño de las siguientes Funciones:

- Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud.

- Convocar las reuniones del CSS.

- Presidir las Sesiones, coordinar los debates, otorgando la palabra los intervinientes y sometiendo los asuntos a votación.

- Revisar las Actas del Comité que obligatoriamente deberán recoger lo tratado en las Sesiones, antes de su remisión al Pleno para su aprobación.

- Llevar a cabo las gestiones, trámites y/o delegaciones que el Comité le encomiende, en cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Artículo 10. Funciones del Secretario/a. Son funciones del Secretario/a:

- Elaborar las convocatorias a las reuniones, remitiéndolas a todos los miembros del CSS, con una antelación mínima de 5 días laborables.

- Leer al inicio de cada Sesión, el acta de la reunión anterior, sometiéndola a la aprobación del Pleno.

- Confeccionará las actas de cada una de las Sesiones para su publicación en el tablón de anuncios, remitiendo copia de las mismas a todos los miembros del Comité y a los Órganos que representan, en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de Celebración del Pleno.

- Dar fe de los acuerdos del CSS.

- Custodiar los libros, sellos, documentos y demás efectos pertenecientes al CSS.

Artículo 11. Funciones de los Miembros

- Recabar de los asistentes a las Sesiones la firma de las actas correspondientes.

- Participar en los debates y adopción de acuerdos del CSS.

- Elaborar y presentar propuestas.

- Vigilancia y Control del cumplimiento de la Normativa Vigente en Materia de Prevención de Riesgos Laborales en el Centro de Trabajo.

Artículo 12. Reuniones del Comité. El CSS se reunirá de forma ordinaria, al menos trimestralmente a convocatoria del Presidente y, en sesión extraordinaria, cuando lo considere necesario él mismo o una de las partes que lo constituyen. El Presidente convocará, además, una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

a) Accidentes o darlos graves.

b) Incidentes con riesgo grave.

c) Sanciones por incumplimiento.

d) Balance anual del plan de prevención e informe de la memoria y programación del Servicio de Prevención.

**Artículo 13. Convocatoria de Reuniones.**

Las reuniones del CSS se convocarán por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles, previo acuerdo entre el Presidente y Secretario, excepto en los casos de las reuniones extraordinarias por motivos de urgencia. La convocatoria deberá contener, como mínimo:

- Fecha, Lugar y Hora de la Reunión.
- Orden del día, con indicación de los asuntos pendientes de Sesiones anteriores y de aquellos que son nuevos, además de un turno de ruegos y preguntas. Realizando la aprobación del Acta anterior si procede.

- Ambas partes podrán incluir los asuntos que estimen oportunos siempre que sean presentados para su incorporación al Orden del día, con una antelación mínima a 5 días hábiles.

**Artículo 14. Actas de las Reuniones.** El Secretario cursará las convocatorias y levantará acta de cada reunión recogiendo en ella todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia.

**Artículo 15. Publicidad de actuaciones.** Tanto las convocatorias, como los acuerdos del CSS, deberán darse a conocer entre los trabajadores de la empresa, los cuales podrán hacer llegar sus propuestas y quejas al CSS, personalmente o por escrito, a través de los Delegados de Prevención.

**Artículo 16. Informes de la empresa.** Semestralmente y en reunión ordinaria la empresa presentará al CSS un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- a) Nivel de aplicación y resultados del plan de prevención.
- b) Resultados de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.
- c) Prevalencia e incidencia de las patologías laborales y comunes relacionadas con el trabajo.
- d) Evolución de la siniestralidad (accidentes de trabajo)
- e) Prevalencia e incidencia de enfermedades que hayan causado bajas laborales.

**Artículo 17. Coordinación de Actividades.** Los Delegados de Prevención de las empresas que desarrollen su trabajo en el centro de trabajo, podrán incorporarse a este CSS como miembros de pleno derecho, mientras dure el desarrollo simultáneo de actividades y, en todo caso, se celebrará una reunión inicial conjunta de coordinación con asistencia de representantes de empresarios y trabajadores de dichas empresas, así como las reuniones periódicas que se consideren necesarias.

**Artículo 18. Participación de Personas Ajenas al CSS.** En las reuniones del CSS podrán participar por iniciativa propia, con voz pero si voto, los/las Delegados/as Sindicales y los Responsables de prevención de la empresa. En idénticas condiciones podrán participar, a solicitud de alguna de las partes y en relación con los temas objeto de debate, asesores internos o externos a la empresa o trabajadores de la propia empresa.

**Artículo 19. Crédito horario.** Tendrán la consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68. e) del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo

dedicado a reuniones del CSS y al desempeño de las funciones propias de Secretario y Presidente.

**Artículo 20. Constitución de Grupos de Trabajo.**

El CSS podrá constituir grupos de trabajo, para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos, que se regirán por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente reglamento”.

Se da cuenta del acuerdo unánime de aprobación en mesa general de negociación con sindicatos, de fecha 10 de enero de 2018.

Pinos Puente, 4 de julio de 2018.-Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.771

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Aprobación definitiva Reglamento Evaluación Desempeño Asignación Productividad*

**EDICTO****REGULACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD**

1.- El sistema de evaluación del desempeño regula el método de asignación del Complemento de Productividad entre los/as trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, de acuerdo a la normativa de aplicación y en particular al Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, Retribuciones de la Admón. Local, así como de la Ley 7/207 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- En ningún caso las cuantías asignadas por Complemento de Productividad, durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

3.- El Sistema de Evaluación del Desempeño estará basado en la evaluación del rendimiento de los empleados/as e irá destinado a primar la actividad extraordinaria, el especial rendimiento, el interés e iniciativa del/la empleado/a en su trabajo y el cumplimiento de los objetivos prefijados.

4.- La apreciación de la productividad habrá de realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desarrollo del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, y en los términos descritos en el presente documento.

5.- Con la asignación del Complemento de Productividad se pretende:

- a) Mejorar el funcionamiento de la Organización y aumentar la satisfacción de los ciudadanos y entidades en relación con los servicios prestados.

- b) Estimular una mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos y una mayor calidad en su gestión.

- c) Fomentar la iniciativa, el interés y el trabajo bien hecho de los/as empleados/as públicos.

d) Desincentivar el absentismo laboral.

e) Estimular el rendimiento y la productividad profesional y personal.

f) La innovación en los procedimientos y las actuaciones.

6.- Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada al concepto de Productividad dentro de los límites máximos señalados en el art. 7.2.b. del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril.

7.- El Complemento de Productividad será asignado mediante resolución motivada por el órgano competente, de acuerdo al sistema que se describe a continuación.

## TÍTULO 1: COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

### COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS.

8.- La Evaluación del Desempeño del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que regula el método de asignación del Complemento de Productividad, se establecerá en los términos del presente documento.

9.- La Evaluación del Desempeño tomará como referencia organizativa el conjunto de los distintos servicios y centros del Ayuntamiento de Pinos Puente.

10.- Se creará un Comité de Evaluación del Desempeño encargado de velar por la coherencia técnica inicial de los sistemas de evaluación de la Productividad que se pongan en marcha en los servicios y centros.

11.- El Comité de Evaluación del Desempeño estará formado por:

a) El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente o el Concejal de Personal.

b) Las Jefaturas de Servicio y Responsables de las distintas Áreas seleccionadas.

c) La Secretaria y la Interventora de la Corporación.

d) Un Representante sindical de funcionarios y un representante del Comité de Empresa.

12.- Los componentes del Comité de Evaluación del Desempeño deberán guardar reserva, no haciendo públicas las deliberaciones que allí se produzcan.

## TÍTULO II

### 1. PROCEDIMIENTO

13.- El periodo de devengo de la Productividad será el comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.

14.- La Evaluación del Desempeño de cada empleado/a se llevará a cabo por el superior jerárquico de cada servicio, unidad o centro, quién podrá auxiliarse de cuantos medios humanos y materiales les resulten necesarios. Esta evaluación consistirá en la valoración de los apartados c), d) y e) descritos en el art. 19 durante el periodo de devengo.

15.- El Comité de Evaluación se reunirá una vez al año, en el mes de junio. El informe elaborado por el Jefe de Departamento, que es preceptivo y vinculante, deberá estar concluido el 30 de mayo. El abono de retribuciones por productividad se efectuará en el mes de julio.

16.- El Comité de Evaluación del Desempeño analizará este informe en la primera quincena de junio, pu-

diendo pedir más información o revisando la recibida. En caso de exclusión de algún trabajador, se le concederá audiencia por un plazo de 5 días.

17.- Una vez finalizada la evaluación y antes del 31 de junio el Comité de Evaluación del Desempeño notificará los resultados al Servicio de RR.HH., a los representantes sindicales y al Comité de Empresa.

### 2. EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

#### 18. La Evaluación del Desempeño Anual.

Comprende la Productividad ligada al desempeño y absentismo de forma individual, correspondiente al periodo de 1 de enero a 31 de diciembre, y retribuye el grado alcanzado en la Evaluación del Desempeño.

19.- Para la asignación del importe de Productividad, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

a) Absentismo: Entendido por ausencia del puesto de trabajo mediante justificación con parte médico. Se puntuará hasta 2,5 puntos el cumplimiento del total de jornadas efectivas del año. En caso de baja laboral con justificante, se restarán 0,12 puntos por día de baja justificada.

c) Calidad: Se entiende por calidad, el trabajo desarrollado para conseguir un resultado determinado sin errores. Se puntuará hasta 2,5 puntos, según apreciación del Jefe de Servicio. Los subfactores precisión, habilidad y utilización del equipo se considerarán como una guía para evaluar el conjunto, pudiendo valorarse otros aspectos que a juicio del evaluador estén directamente relacionados con ellos.

d) Colaboración: Entendiéndose la colaboración con compañeros/as y superiores jerárquicos para contribuir al logro de resultados. Se puntuará hasta 2,5 puntos, según apreciación del Jefe de Servicio. Los subfactores trabajo en equipo, cooperación y disposición se considerarán como una guía para evaluar el conjunto, pudiendo valorarse otros aspectos que a juicio del evaluador estén directamente relacionados con ellos.

e) Iniciativa: Entendiéndose la resolución de dificultades, las propuestas de innovación de tareas, de procesos, etc., así como la disposición de asumir puntualmente más tareas, o tareas nuevas, o diferentes de las habituales de su puesto de trabajo. Se puntuará hasta 2,5 puntos, según apreciación del Jefe de Servicio. Los subfactores resolución de problemas, innovación y disposición ante las tareas se considerarán como una guía para evaluar el conjunto, pudiendo valorarse otros aspectos que a juicio de la persona evaluadora estén directamente relacionados con ellos.

20.- Este complemento de Productividad primará la consecución de resultados de equipo y la consecución de resultados de carácter individual de cada empleado/a integrante del mismo, por lo que en la evaluación se tendrán en cuenta:

- Hasta el 70% de las cantidades asignadas individualmente será en concepto de resultados del equipo de trabajo.

- Hasta el 30% de la cantidad acreditada para cada puesto de trabajo estará en función de la Evaluación del Desempeño Individual.

En función de la puntuación alcanzada en la suma total de los factores evaluables, se percibirá el importe co-

respondiente según resulte una evaluación alta, media o baja, en los porcentajes que se fijan a continuación:

- a) Evaluación baja.
  - Entre 1 y 4 puntos. Correspondiendo a esta evaluación el 20% del importe.
- b) Evaluación Media.
  - Entre 5 y 7 puntos. Correspondiendo a esta evaluación el 60% del importe.
- c) Evaluación Alta.
  - Entre 8 y 10 puntos. Correspondiendo a esta evaluación el 100% del importe.

21.- Anualmente, en el presupuesto, se fijará la cantidad global disponible para el abono de este concepto en cuanto a la totalidad de la plantilla.

22.- El importe máximo a percibir de forma individual, será determinado igualmente por acuerdo plenario y se abonará una vez al año (de junio a junio). El abono de retribuciones por productividad se efectuará en el mes de julio.

23.- Únicamente percibirá esta cuantía el empleado/a que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) No haberse producido durante dicho período algún incumplimiento de jornada que esté sujeta a sanción disciplinaria o de descuento proporcional de retribuciones, en más de una ocasión durante la anualidad evaluada.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente por comisión de faltas graves o muy graves en el periodo objeto de consideración.
- c) No haber disfrutado de licencias por asuntos personales sin retribución durante un periodo superior a 30 días en el periodo objeto de evaluación.
- d) No darse una circunstancia que determine la interrupción en la prestación de servicios al Ayuntamiento de Pinos Puente.
- e) El empleado q haya prestado servicios durante los 365 días en el periodo anterior a su vencimiento".

Se da cuenta del acuerdo unánime de aprobación en mesa general de negociación con sindicatos, de fecha 10 de enero de 2018.

Pinos Puente, 4 de julio de 2018.-Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.833

### **AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)**

*Aprobación y puesta al cobro padrón tasas de agua y basura 2º trimestre 2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 18070407, de fecha 04 de julio de 2018, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable,

Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al segundo trimestre de 2018, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 16 de julio de 2018 al 16 de septiembre de 2018, ambos inclusive.

- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia, S.A., sita en la calle Escuelas, núm. 6, 1º-D, del municipio de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 4 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 3.769

### **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Aprobación inicial expediente de modificación de créditos*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Valderrubio, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 277/2018 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

Valderrubio, 3 de julio de 2018.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín.

NÚMERO 3.834

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

*Aprobación definitiva modificaciones de créditos 6/2018, 7/2018 y 8/2018*

#### EDICTO

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

HACE SABER: El pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2018, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de créditos 6/2018/3/TC, 7/2018/3/CE y 8/2018/3/CE.

No habiéndose producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de los expedientes, según anuncio publicado en el BOP de 12/06/2018, se elevan a definitivos los acuerdos y se procede a publicar su resumen por capítulos.

Ello de conformidad a lo establecido en el artículo 177 en relación con el 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación podrá interponerse directamente, de acuerdo con el artículo 171 del mencionado Texto Refundido, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

#### EXPEDIENTES APROBADOS

1. Expte.: 6/2018/3/TC

Importe: 6.000,00 euros.

Modalidad: Transferencias de crédito entre partidas de gastos.

ALTAS Y BAJAS EN ESTADO DE GASTOS.

Alta:

Capítulo VI. Inversiones reales: + 6.000 euros

Baja:

Cap. II. Gastos en bienes/servicios: - 6.000 euros.

2. Expte.: 7/2018/3/CE

Importe: 28.921,00 euros.

Modalidad: Concesión de crédito extraordinario.

Financiación: Baja de crédito de otras partidas de gastos.

Altas:

Capítulo III. Intereses: 20.000,00 euros

Capítulo VI: Inversiones reales: 8.921,00 euros

Bajas:

Capítulo I. Gastos de personal: - 20.714,93 euros

Capítulo II. Gastos en bienes/ser: - 1.206,07 euros

Capítulo VI: Inversiones reales: - 7.000,00 euros

3. Expte.: 8/2018/3/CE.

Importe: 4.460,00

Modalidad: Concesión de crédito extraordinario.

Financiación: Baja de crédito de otras partidas de gastos.

Altas:

Capítulo VI. Inversiones reales: + 4.460,00 euros

Bajas:

Capítulo VII. Transferencias de capital: - 4.460,00 euros

Vegas del Genil, 5 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 3.752

### **AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)**

*Aprobación inicial del expediente núm. 02/2018 de modificación de crédito al presupuesto*

#### EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 2 de julio de 2018, aprobó, inicialmente, el expediente número 02/2018 de Modificaciones de Crédito al Presupuesto vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento, por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 169 en relación con el 177 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 (TRLRHL), durante los cuales podrá ser examinado, en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento y presentarse las Reclamaciones que se estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Villanueva Mesía, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 3.836

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Modificación de crédito: suplemento de crédito, expte. 4/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de junio de 2018 aprobó inicialmente modificación presupuestaria: suplemento de crédito, para destinarlo a los gastos pendientes de aplicación de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Presupuestaria. Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 1º por remisión del artículo 177, 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Zafarraya, 5 de julio de 2018.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.837

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Modificación de crédito: suplemento de crédito, expte. 3/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de junio de 2018 aprobó inicialmente modificación presupuestaria: suplemento de crédito, para destinarlo a reducción de la deuda de conformidad con los artículos 12, 5º, 32 y con la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Presupuestaria. Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 1º por remisión del artículo 177, 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o

reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Zafarraya, 5 de julio de 2018.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.838

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)***Aprobación inicial modificación de crédito, expediente nº 2/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de junio de 2018 aprobó inicialmente modificación presupuestaria (incorporación de remanentes de crédito de gastos con financiación afectada), expediente 2/18, financiándose mediante la incorporación de remanentes del año anterior.

Se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 182, en relación con los artículos 169 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. El expediente quedará elevado a definitivo de no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública.

Zafarraya, 5 de julio de 2018.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.816

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN***Aprobación definitiva del presupuesto general 2018*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín de fecha 30 de abril de 2018 por el que se acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2018, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo

2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación resumen del referido presupuesto por capítulos.

#### ESTADO DE INGRESOS

Cap. 3º	Tasas precios públicos y otros ingresos	56.895,27 euros
Cap. 4º	Transferencias corrientes	407.273,19 euros
Cap. 5º	Ingresos patrimoniales	180,00 euros
Cap. 7º	Transferencias de Capital	33.880,40 euros
	<b>Total Ingresos</b>	<b>498.228,86 euros</b>

#### DE GASTOS

Cap. 1º	Gastos de personal	334.870,39 euros
Cap. 2º	Gastos corrientes bienes y servicios	107.309,26 euros
Cap. 3º	Gastos financieros	3.000,00 euros
Cap. 6º	Inversiones reales	52.869,16 euros
	<b>Total gastos</b>	<b>498.048,81 euros</b>

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### A) Personal Funcionario: Puestos

- Secretario Interventor (No existe plaza creada. Servido por funcionario de habilitación nacional de uno de los municipios de la Mancomunidad): 1

##### B) Personal Laboral

###### b.1.- Temporal

- Conductores recogedores (Jornada completa)

Servicio de recogida de basura: 4

- Administrativo (Jornada Completa)

Servicios generales: 1

- Profesores (Tiempo Parcial)

Escuela Comarcal de Música: 10

- Asesora Jurídica (Tiempo Parcial)

Centro de Información a la Mujer: 1

- Informadora Animadora (Jornada Completa)

Centro Información a la Mujer: 1

Lo que se hace público para general conocimiento en Dúrcal, 2 de julio de 2018.-La Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 3.725

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

#### SALA DE LO SOCIAL DE GRANADA

*Recurso de suplicación número 2812/2017*

#### EDICTO

Dª Laura Tapia Ceballos, Letrada de la Administración de Justicia y del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social con sede en Granada, CERTIFICO: En el Recurso de Suplicación número 2812/17, se ha dictado sentencia con fecha 21/6/16, cuyo encabezamiento y fallo es del siguiente tenor literal:

"En el Recurso de Suplicación número 2812/17, interpuesto por D. Miguel Escobedo Fernández, contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número Uno de Motril, en fecha 5 de julio de 2017, en autos número 438/2015, ha sido ponente el Ilmo. Sr. Magistrado D. Fernando Oliet Palá.

Que desestimando el recurso de suplicación, interpuesto por D. Miguel Escobedo Fernández, contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número Uno de Motril, en fecha 5 de julio de 2017, en autos número 438/2015, seguidos a instancia del mencionado recurrente, en reclamación sobre incapacidad permanente por accidente de trabajo, contra Mutua Fremap, la empresa Dª Antonia Fernández Cortés, I.N.S.S. y T.G.S.S., debemos confirmar y confirmamos la sentencia recurrida.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia, con advertencia de que contra la misma puede interponerse recurso de casación para la unificación de doctrina que previene el art. 218 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y que habrá de prepararse ante esta Sala dentro de los diez días siguientes al de su notificación, con los requisitos previstos en los números 2 y 3 del art. 221, debiéndose efectuar, según proceda, las consignaciones previstas en los arts. 229 y 230 de la misma, siendo la cuenta de depósitos y consignaciones de esta Sala la abierta en la entidad bancaria Santander Oficina calle Reyes Católicos, 36 de esta Capital con número 1758.0000.80.2812.17. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria, habrá de hacerse en la cuenta del Banco de Santander ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario y en "concepto" se consignarán los 16 dígitos del número de cuenta 1758.0000.80.2812.17. Y pudiendo sustituir tal ingreso por aval bancario solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito, sin cuyos requisitos se tendrá por no preparado el recurso.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos".

Y para que conste y sirva de notificación a la recurrida Dª Antonia Fernández Cortés, cuyo actual paradero es desconocido, expido la presente para su publicación en el B.O.P.

Granada, 21 de junio de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia. ■