



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 112 SUMARIO

JUZGADOS

	Pág.
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Ejecución núm. 47/18	2
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos núm. 166/17, hoy ejecución núm. 30/18	2
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos núm. 84/17	2
SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN.- Autos núm. 224/18	3
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.- Autos núm. 164/15	3
SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA.- Autos núm. 1346/17	61

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE. Servicio de Recursos Humanos.- Convocatoria para selección de Operario de Servicios Múltiples (Herrero) laboral interino	4
Bases para selección de Operario de Servicios Múltiples (Herrero) laboral interino	4
ALHAMA DE GRANADA.- Desafectación de tractor de mantenimiento y autorización para su venta	8
ALHENDÍN.- Admisión a trámite de proyecto de actuación	9
Aprobación de sustitución de sistema de actuación de compensación por cooperación en el API UE-22 del PGOU	9
ATARFE.- Aprobación definitiva de derogación del reglamento sobre el uso de la factura electrónica	9
BAZA.- Formalización de contrato de obras de rehabilitación del Teatro Dengra (FEDER). Número de expediente: 58/2017	10
Formalización de contrato de obras en calles Santa Rosa y otras (FEDER). Número de expediente: 55/2017 ...	10
Formalización de contrato de obras en calles País Vasco y Navarra (FEDER). Número de expediente: 51/2017	11
CÁJAR.- Delegación de competencias para matrimonio civil, expte. 01/2018	61
CANILES.- Bases para selección de Arquitecto Técnico en régimen de interinidad	11
Bases para selección de Maestro de Obras	11
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- Padrón de basura doméstica e industrial y canon. Ejercicio 2018	16
CENES DE LA VEGA.- Aprobación provisional de modificación de plantilla y anexo de personal	17
Aprobación inicial de concesión de suplemento de créditos, expte. 06/18	17
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica	17
CÚLLAR VEGA.- Aprobación del padrón de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon de depuración, abril 2018	23
GOR.- Aprobación inicial de ordenanza municipal del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida	23

GRANADA. Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales.- Bases de concurso oposición por promoción interna de una plaza de Inspector/a de Policía Local	23
Bases de concurso oposición por promoción interna de dos plazas de Oficiales de Policía Local	32
GUALCHOS.- Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 4/2018	40
HUÉTOR VEGA.- Aprobación inicial de las bases reguladoras de la concesión de ayudas para material escolar, curso 2018/2019, en el municipio	40
LECRÍN.- Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2018	40
Aprobación de la ordenanza de tasa y Reglamento del Funcionamiento del Tanatorio	41
Ordenanza municipal reguladora de declaración como asimilado fuera de ordenación de edificaciones en SNU .	43
OGÍJARES.- Aprobación inicial de la ordenanza general reguladora del establecimiento y fijación de precios públicos	48
PELIGROS.- Bases de convocatoria de funcionarización de personal laboral fijo	48
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo	53
SALOBREÑA.- Delegación de funciones de Alcaldía (29-30 mayo)	53
Nombramiento de funcionario de carrera	53
Cesión gratuita de parcela municipal a Diputación Provincial de Granada	53
Cuentas generales, ejercicio 2014, 2015 y 2016	54
LA TAHA.- Nombramiento de funcionaria interina	54
VALLE DEL ZALABÍ.- Padrón de la tasa de basura, primer semestre de 2018	54
Expediente de modificación de crédito número 03/2018, del presupuesto general	54
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación inicial de la Cuenta General para el ejercicio de 2017	55
VILLA DE OTURA.- Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla personal para el ejercicio de 2018	55
LA ZUBIA.- Decreto núm. 662/2018, modificación del régimen de delegación de competencias generales y específicas	56
Padrón General de Contribuyentes de Tasas por Reservas de Espacio para el ejercicio de 2018	62
ZÚJAR.- Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica a través de MOAD-H	57
Avance de planeamiento para delimitación de asentamientos urbanísticos en SNU	57
Ordenanza fiscal: tasas de certificaciones urbanísticas conforme Decreto 2/2012	58
Ordenanza de identificación de asentamientos y edificaciones en SNU	59

ANUNCIO NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES DEL PAGO DEL ALCACHOFAR.- Convocatoria a asamblea general extraordinaria	62
--	----

NÚMERO 3.175

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Ejecución 47/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 47/2018, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Hassan Álvarez Fernández contra Ángel Pavón Madrigal, en la que con fecha 2/5/2018 se ha dictado auto despachando ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Ángel Pavón Madrigal, 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, 1 de junio de 2018.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 3.176

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 166/2017, hoy ejecución número 30/2018*

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 166/2017 hoy ejecución 30/2018 a instancia de Iris Fabbris Sánchez, Mouhssine El Hady, Miguel Navarro López, José Carlos Botella Fernández, Azziz El Hakimy, Sergio Jiménez Arahal y Matilde María Sánchez Castillo contra Hoteles Wilde, S.L., se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 16/04/2018, contra el que cabe interponer recurso de Reposición en el plazo de tres días, asimismo se le cita para el incidente de no readmisión señalado para el próximo día 12/07/2018 a las 09:10 horas.

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

Dado en Granada, 29 de mayo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.177

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Autos número 84/2017*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 84/2017 a instancia de la parte actora D^a Yolanda Fernández Castillo, contra Cucho Verde Semillero Ecológico, Mutua Fremap e Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha dictado sentencia de fecha 24/05/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

FALLO: Que estimando la demanda promovida por D^a Yolanda Fernández Castillo, contra el INSS, la Mutua Fremap y la empresa Cucho Verde Semillero Ecológico (esta última no comparece al acto de juicio); debo declarar y declaro que la base reguladora de la prestación de it iniciada el 7/7/2015 es la pretendida por la actora, correspondiente al mes anterior a la citada baja, esto es, la del mes de junio 2015, por importe de 56,46 euros diarios, condenando a los demandados a estar y pasar por tal declaración, y al abono de la prestación con arreglo a la base reguladora citada y debiendo abonarse las diferencias habidas por tal concepto, con carácter principal la Mutua y con carácter subsidiario el INSS.

NOTIFIQUESE 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 300euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en Banco Santander (clave nº.1642-0000-34-0084/17) 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.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. La Magistrada-Juez.

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

Granada, 29 de mayo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.179

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN

Autos número 224/2018

EDICTO

D^a Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Jaén,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 224/18, se ha acordado citar a Inversiones Milasur, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 de diciembre de 2018 a las 10:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, núm. 70, 5^a Planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Jaén, 25 de mayo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.180

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN

Autos número 164/2015

EDICTO

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 164/2015 a instancia de la parte actora D. Santiago Sánchez Duro, contra Inversiones Milasur, S.L., se ha dictado resolución de fecha once de mayo de 2018, y su aclaración de fecha 30 de mayo del año en curso, que son del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado de la Administración de Justicia D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa

En Jaén, a once de mayo de dos mil dieciocho.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Que en este Juzgado se tramita la ejecución con el nº 164/15, seguida a instancia de Santiago Sánchez Duro contra Inversiones Milasur, S.L., en las que por este Juzgado se dictó resolución de fecha 5 de marzo del corriente con el contenido que en la misma se expresa.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

ÚNICO.- Conforme a lo Establecido en la L.E.C., procede el Embargo de los importes que la ejecutada Inversiones Milasur, S.L., tenga pendientes de percibir de la mercantil Geodis Logistics Spain, S.L.

Por lo expuesto;

PARTE DISPOSITIVA

1. ACUERDO: Decretar el Embargo por Vía de Mejora de los importes que la ejecutada Inversiones Milasur, S.L., tenga pendientes de percibir de la mercantil Geodis Logistics Spain, S.L., hasta cubrir la cantidad de 3.00 euros en concepto de principal, más 1.100 euros, cantidad presupuestada para intereses y costas, debiendo hacer el ingreso en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander Oficina Principal de Jaén al número 2090 0000 64 0164/15.

Para la efectividad del embargo acordado, ofíciase a la Empresa Geodis Logistics Spain, S.L., con domicilio en Avda. Europa número 9 Centro de Transportes de Coslada C.P. 2882, Coslada Madrid y con C.I.F. número B58403148

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndole saber que contra la misma podrá interponerse recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, constituyendo el recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social o no goce del beneficio de justicia gratuita, el depósito de 25 euros en la cuenta del Banco Santander 2090/0000/30/0164/15, acreditándolo con el correspondiente resguardo. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ. El Letrado de la Admón. de Justicia.

DECRETO ACLARATORIO

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- Aclarar el decreto de fecha 11 de mayo de 2018, y en concreto en su Parte Dispositiva los siguientes términos:

donde dice en su Parte Dispositiva: "hasta cubrir la cantidad de 3.00 euros en concepto de principal, más 1.100 euros, cantidad presupuestada para intereses y costas, debiendo hacer el ingreso en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander Oficina Principal de Jaén al número 2090 0000 64 0164/15",

debe decir: "hasta cubrir la cantidad de 3.000 euros en concepto de principal, más 1.100 euros, cantidad presupuestada para intereses y costas, debiendo hacer el ingreso en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander Oficina Principal de Jaén al número 2090 0000 64 0164/15".

2.- Llevar testimonio de la misma a los autos.

Notifíquese la presente resolución.

Contra este decreto no cabe interponer recurso alguno distinto al que en su caso pudiera interponerse frente a la resolución modificada. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Inversiones Milasur, 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.

Jaén, 1 de junio de 2018.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.156

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Convocatoria selección de Operario de Servicios Múltiples (Herrero) laboral interino

EDICTO

D^a Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30/05/2018, se han aprobado las bases y convocatoria que regirán la contratación como laboral interino, de un puesto de Operario de Servicios Múltiples (Herrero), del Ayuntamiento de Albolote, por Concurso Oposición, estando las mismas a disposición de los/as interesados/as, así como el modelo normalizado de solicitud, en el Ayuntamiento de Albolote, cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

Denominación del puesto: Operario de Servicios Múltiples (Herrero)

Régimen: Laboral Interino

Nivel de titulación: Graduado Escolar.

Grupo C2

Número de vacantes a cubrir: 1

Plazo de presentación de solicitudes: 15 días naturales, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Albolote, 5 de junio de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.157

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Bases selección de Operario de Servicios Múltiples (Herrero), laboral interino

EDICTO

D^a Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 30 de mayo de 2018, acordó aprobar la convocatoria y las Bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL INTERINO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (HERRERO), POR CONCURSO-OPOSICIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión INTERINA, de 1 plaza de personal laboral interino de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (HERRERO), grupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2016, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 5 de diciembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 240, de fecha 19 de diciembre de 2016. Posteriormente se realizó modificación de plantilla mediante acuerdo plenario de fecha 1 de junio de 2017, publicado el anuncio correspondiente en el BOP N.º 133 de fecha 14 de julio de 2017, siendo la plaza de Grupo C2, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C 2

Complemento de Destino 18, Complemento Específico 4.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública, o bien se produzca la amortización de la plaza.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, artº 15 1 c, desarrollado por el R.D 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, en concreto el artº 4.1.b.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen, 10 euros

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias conforme al modelo que figura en la presente convocatoria, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o cualquiera de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente día de la publicación de la convoca-

toria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria se hará pública también en la Radio y Televisión Local, en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del D.N.I., Curriculum Vitae, asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de los derechos de examen, que en este caso es de 10 euros, conforme a la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo, y que deberán ingresarse en concepto de Tasa por Derechos de Examen en la Cuenta Corriente de Banca Nº: ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el término máximo de quince días hábiles, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con las causas de exclusión (si las hubiere) y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos. En dicha resolución se indicará el día, hora y lugar en que los aspirantes realizarán la fase de oposición.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Si no se efectuasen reclamaciones en el plazo previsto, la lista hasta entonces provisional se elevará a definitiva de manera automática.

Los opositores actuarán por el orden que establece la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Publicado en: "BOE" núm. 91, de 14 de abril de 2018, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "ñ". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

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

SEXTA:

El proceso selectivo constará de tres fases: Concurso, Oposición, y complementaria (entrevista).

FASE DE CONCURSO, (hasta un total de 3 puntos).

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados docu-

mentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia laboral en puesto de iguales o similares características al solicitado:

Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en la Administración Local: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en otra Administración Pública: 0,08 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en la empresa privada: 0,04 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

HASTA UN MÁXIMO DE: 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante:

- fe de vida laboral, y
- contratos de trabajo originales debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo, o en defecto de éstos últimos, Relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo y acompañada con Comunicación de contrato de trabajo.

La presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

B) Cursos de Formación Ocupacional: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso.

HASTA UN MÁXIMO DE: 1 punto

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas el curso será valorado por la puntuación mínima (0,010 puntos).

Todos los documentos que acrediten la fase de Concurso, si son fotocopias, deberán venir debidamente diligenciados y firmados por el/la interesado/a con la frase "Es copia fiel del original".

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas de tipo eliminatorio cada una, debiendo superar la primera para poder realizar la segunda:

- una prueba tipo test en base a los temas del Anexo I, hasta un máximo de 10 puntos, debiendo obtener 5 para entenderla superada.
- una prueba relacionada con las tareas propias del puesto a desempeñar, donde el Tribunal evaluará:
 - la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto a desempeñar.

- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo de conformidad con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta prueba que puede ser tanto escrita como práctica, tendrá carácter eliminatorio, su puntuación será como máximo de 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para entenderla superada.

Las características y contenido de la prueba, así como el tiempo para su ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

FASE COMPLEMENTARIA.- Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículo y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira.

La puntuación máxima a otorgar será de 1 punto. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento.

El resultado final se obtendrá de la suma de las fases de concurso, oposición y de la fase complementaria.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y complementaria.

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en caso de persistir en el empate, la mayor puntuación obtenida en la entrevista. Si persistiese el empate, el Tribunal determinará la realización de una prueba, escrita o práctica, de duración no superior a una hora, para desempatar.

SÉPTIMA: Graduado escolar o equivalente.

OCTAVA: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del EBEP el tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: Titular: D. MARCO ANTONIO GARRIDO FERNÁNDEZ

Suplente: D. SALOMÓN SÁNCHEZ RAMÍREZ

Secretario (con voz y voto): Titular: D^a INMACULADA ROBLES MUÑOZ

Suplente: D^a M^a DOLORES RODRÍGUEZ HUERTAS

Vocales:

Titular.: D. ALEJANDRO MEDINA CRUZ

Suplente: D. ANTONIO ÁNGEL GONZÁLEZ HUERTAS.

Titular.: D. GERMÁN RODRÍGUEZ LUNA

Suplente: D. JAVIER ROMERO HIDALGO

Titular.: D. ANTONIO JESÚS GONZÁLEZ BAILÓN

Suplente: ANTONIO GARCÍA PALMA

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

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

NOVENA: La Convocatoria del puesto se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de los medios de comunicación locales, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote.

DÉCIMA: El Tribunal de Selección, será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniera los conocimientos suficientes para ocupar la plaza.

Si el Tribunal lo estima necesario, se podrán formular o realizar a los/as candidatos/as cuestiones o ejercicios teóricos y/o prácticos, que versen sobre los conocimientos requerido por el puesto objeto de acreditar la posesión de estos, por los/as candidatos/as.

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I:

Tema 1.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 2.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 3.- El Pleno. Atribuciones. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 4.- Instalaciones de oxiacetilénico.

Tema 5.- Soldeo oxiacetilénico Básico.

Tema 6.- Oxícorte.

Tema 7.- Corte con plasma.

Tema 8.- Soldeo eléctrico básico al arco.

Tema 9.- Tipos de soldadura.

Tema 10.- Soldadura a tope en plano horizontal.

Tema 11.- Deformaciones y tensiones originadas por el calor.

Tema 12.- Soldeo mediante resistencia de puntos.

Tema 13.- Soldadura semiautomática Mig-Mag.

Tema 14.- Trazado, corte y conformado.

Tema 15.- Mecanizado.

Tema 16.- Soldadura en atmósfera Natural.

Tema 17.- Soldadura en atmósfera Protegida.

“Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que el acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la presente convocatoria y Bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos:

Recurso potestativo de Reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

Albolote, 5 de junio de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.195

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Desafectación tractor mantenimiento y autorización para su venta***EDICTO**

Con fecha 5 de abril de 2018, el Pleno en sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<3.- Desafectación vehículo obras y servicios (tractor mantenimiento).-

Área funcional: Patrimonio

Dpto: Alteración Calificación Jurídica

Expte: 342/2018

DICTAMEN:

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Servicios Municipales, Personal y Gobernación, de 3 de abril de 2018, que resulta del siguiente tenor:

“En relación con el expediente relativo a la desafectación del bien mueble vehículo de Mantenimiento (tractor), afectado, por tanto, al servicio público.

Primero. Consta expediente municipal de adquisición de suministro de un tractor con destino al servicio de mantenimiento, con fecha de compra de 12 de diciembre de 1990. Dicho vehículo ha estado afecto durante estos años al dominio público, destinado al servicio público.

_ Datos del vehículo: Tractor

_ Marca: Massey Ferguson

_ Modelo: 157 Ebro

_ Matrícula: GR-08697-VE

_ Serie y nº de bastidor: 5T5X-141170

Segundo: No obstante, el bien ha sufrido desgaste a lo largo de los años, por el que el Ayuntamiento ha tomado acuerdo de adquisición de nuevo vehículo, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de febrero de 2018.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Primero: La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- El artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

- El artículo 50 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

- Los artículos 3, 9, 95 y 116 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

- El artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- Los artículos 22.2.l), 47.2.n) y 81 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo: Considerando que el bien mueble descrito ya no cumple con la finalidad pública a la que fue destinado, siendo los costes de mantenimiento del vehículo muy elevados, por el desgaste del tiempo y servicio a que ha estado destinado, por lo que una vez se califique como bien patrimonial, podrá ser objeto de baja o venta. Considerando que está plenamente acreditada la oportunidad/necesidad de la desafectación de conformidad con lo exigido por los artículos 5.1 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 9.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación inicial por mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno de este Ayuntamiento, en virtud del artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en concordancia con el artículo 47.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Comisión dictamina por unanimidad, elevar al Pleno Municipal la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero. Prestar conformidad a la orden de incoación del expediente para la alteración de la calificación jurídica del bien descrito en la parte expositiva, mediante la desafectación del bien mueble, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

Segundo. Abrir período de información pública durante un mes mediante anuncio en el BOP de Granada, en el tablón de anuncios y página web municipal. Terminada dicha información pública, elévese nuevamente al Pleno para la resolución del procedimiento”.

DEBATE: No se produce

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado: Once de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

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

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de

un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

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

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a 29 de mayo de 2018.

El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 3.199

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Admisión a trámite de proyecto de actuación

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de mayo de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

La Junta de Gobierno local en votación ordinaria y por unanimidad de los cinco ediles presentes se pronuncia en el sentido de considerar que la actividad de explotación de la concesión derivada de la explotación Pompeya Fracción 1 nº 30725-1 en la que concurren los requisitos de utilidad pública o interés social y que es procedente y necesario que dicha actividad sea implantada en el lugar solicitado ubicado en suelo no urbanizable de carácter natural o rural no adscrito (Capítulo IV del Título V del PGOU de Alhendín).

Primero: Admitir a trámite el Proyecto de Actuación para explotación de la concesión derivada de la explotación Pompeya Fracción 1 nº 30 725-1 promovido por D. Marco Bolognini, actuando en nombre y representación de Fassa Bortolo, S.L.U.

Segundo: Someter el mencionado Proyecto de Actuación a información pública por el plazo de veinte días, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia así como llamamiento a los propietarios incluidos en el ámbito del proyecto.

Tercero: Solicitar informe a la Delegación Provincial en Granada de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, que deberá ser emitido en plazo no superior a treinta días.

Cuarto: Continuar con el procedimiento legalmente previsto en el art. 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Alhendín, 4 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 3.200

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Aprobación de sustitución de sistema de actuación de compensación por el cooperación en el API UE-22 del PGOU de Alhendín

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 20 de marzo de 2018, aprobó inicialmente el expediente del sistema de actuación de compensación por sistema de cooperación en el API UE-22 del PGOU de Alhendín.

Se somete el expediente a información pública durante el plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio a los efectos de que por quienes se consideren interesados puedan examinarlo y formular cuantas alegaciones consideren pertinentes ante este Ayuntamiento durante el expresado plazo. El expediente se encuentra a disposición del público en el Ayuntamiento.

Alhendín, 30 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NUMERO 3.208

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación definitiva derogación del reglamento sobre el uso de la factura electrónica

EDICTO

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 22 de marzo de 2018, acordó la derogación del Reglamento sobre el uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Atarfe aprobado en sesión plenaria de 26 de noviembre de 2015 y publicado en el BOP núm. 33 de 18 de febrero de 2016.

Habiéndose sometido a información pública durante el plazo treinta días, en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que en el citado plazo se haya presentado alegación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de derogación del Reglamento sobre el uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Atarfe, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio.

Atarfe, 6 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 3.201

NÚMERO 3.202

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Anuncio formalización contrato obras rehabilitación Teatro Dengra (FEDER). Número de expediente: 58/2017

EDICTO

Anuncio del Ayuntamiento de Baza, de formalización del contrato de obras en orden a la ejecución de las obras de rehabilitación del Teatro Dengra de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del programa operativo de crecimiento sostenible 2014-2020, (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "Baza Sostenible 2020".

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Organismo: Ayuntamiento de Baza.
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Contratación
 - c. Número de expediente: 58/2017
 - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ayuntamientodebaza.es>
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: obras
 - b. Descripción: Obras de rehabilitación del Teatro Dengra de Baza.
 - c. Lote (en su caso): no
 - d. Acuerdo marco (si procede): no
 - e. Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): no
 - f. Medio de publicación del anuncio de licitación: en Perfil del Contratante y BOP nº 237, de 15 de diciembre de 2017 y BOP nº 245 de 28 de diciembre de 2017.
 - g. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15-12-2017 y 28-12-2017
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: ordinaria
 - b. Procedimiento: abierto.
4. Valor estimado del contrato: 1.653.927,20 euros
5. Presupuesto base de licitación: Importe neto 1.653.927,20 euros. Corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 347.324,71 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 18 de abril de 2018
 - b. Fecha de formalización del contrato: 14 de mayo de 2018
 - c. Contratista: UTE Construcciones Otero, S.L. y Construcciones Pérez Jiménez, S.L.
 - d. Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 1.571.190,90 euros, más iva que asciende a 329.950,09 euros, siendo el importe total del contrato de 1.901.141,99 euros.
 - e. Ventajas de la oferta adjudicataria: calidad técnica de la oferta, mejoras.

Baza, 4 de junio de 2018.-El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Anuncio formalización de contrato de obras en calles Santa Rosa y otras (FEDER). Número de expediente: 55/2017

EDICTO

Anuncio del Ayuntamiento de Baza, de formalización del contrato de obras de Mejora y/o renovación de infraestructuras básicas en calles Santa Rosa, Fuensanta, Gabriel Valero y Mariana Pineda de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del programa operativo de crecimiento sostenible 2014-2020, (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "Baza Sostenible 2020".

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Organismo: Ayuntamiento de Baza.
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Contratación
 - c. Número de expediente: 55/2017
 - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ayuntamientodebaza.es>
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: obras
 - b. Descripción: obras de mejora y/o renovación de infraestructuras básicas en calles Santa Rosa, Fuensanta, Gabriel Valero y Mariana Pineda de Baza.
 - c. Lote (en su caso): no
 - d. Acuerdo marco (si procede): no
 - e. Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): no
 - f. Medio de publicación del anuncio de licitación: en Perfil del Contratante y BOP nº 233, de 11 de diciembre de 2017.
 - g. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 11-12-2017.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: ordinaria
 - b. Procedimiento: abierto.
4. Valor estimado del contrato: 91.735,54 euros
5. Presupuesto base de licitación: Importe neto 91.735,54 euros. Corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 19.264,46 euros
6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 27 de abril de 2018
 - b. Fecha de formalización del contrato: 15 de mayo de 2018
 - c. Contratista: Construcciones Antonio Jesús, S.L.
 - d. Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 90.700 euros, más iva que asciende a 19.047 euros, siendo el importe total del contrato de 109.747 euros.
 - e. Ventajas de la oferta adjudicataria: calidad técnica de la oferta.

Baza, 24 de mayo de 2018.-El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 3.203

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Anuncio formalización de contrato de obras en calles País Vasco y Navarra (FEDER). Número de expediente: 51/2017

EDICTO

Anuncio del Ayuntamiento de Baza, de formalización del contrato de obras de Mejora y/o renovación de infraestructuras básicas en calles País Vasco y Navarra de Baza, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del programa operativo de crecimiento sostenible 2014-2020, (2014ES16RFOP002), encuadrada en la estrategia de desarrollo urbano sostenible integrado "Baza Sostenible 2020".

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Organismo: Ayuntamiento de Baza.
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Contratación
 - c. Número de expediente: 51/2017
 - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ayuntamientodebaza.es>
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: Obras
 - b. Descripción: obras de mejora y/o renovación de infraestructuras básicas en calles País Vasco y Navarra de Baza
 - c. Lote (en su caso): no
 - d. Acuerdo marco (si procede): no
 - e. Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): no
 - f. Medio de publicación del anuncio de licitación: en Perfil del Contratante y BOP nº 222, de 22 de noviembre de 2017.
 - g. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 22 de noviembre de 2017.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: ordinaria
 - b. Procedimiento: abierto.
4. Valor estimado del contrato: 125.619,83 euros
5. Presupuesto base de licitación: Importe neto 125.619,83 euros. Corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de 26.380,17 euros,
6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 27 de abril de 2018
 - b. Fecha de formalización del contrato: 23 de mayo de 2018
 - c. Contratista: HLG Construcciones Temple, S.L.
 - d. Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 125.131,31 euros, más iva que asciende a 26.277,57 euros, siendo el importe total del contrato de 151.408,88 euros.
 - e. Ventajas de la oferta adjudicataria: mejoras.

Baza, 4 de junio de 2018.-El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 3.185

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Bases para selección de Arquitecto Técnico en régimen de interinidad

EDICTO

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2018, se han aprobado las bases de selección de un Arquitecto Técnico en régimen de interinidad, encontrándose las mismas disponibles en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (caniles.sedelectronica.es), abriéndose un plazo para presentación de instancias de veinte días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Caniles, 30 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 3.187

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Bases para selección de Maestro de Obras

EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2018 se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal funcionario denominada Maestro de Obras para este Ayuntamiento de Caniles, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía nº 118/18 de fecha 16 de abril de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 80 de fecha 27 de abril de 2018, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 98 de fecha 23 de mayo de 2018, cuyas características son:

- Personal funcionario. Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios especiales; Grupo: C; Subgrupo: C2; Clasificación: Personal Oficios; Número de vacantes: 1; Denominación: Maestro de obras.

La referida plaza tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Tiene encomendadas las tareas y funciones propias de su oficio, incluyendo la dirección en la realización de nuevas instalaciones y la reparación y mantenimiento de las ya existentes.

- Organizar y controlar el funcionamiento de las brigadas de obras, fontanería y jardinería, procurando obtener la mayor eficacia posible y el fiel cumplimiento de

los plazos previstos para la ejecución de cada uno de los trabajos que sean encomendados a dichas brigadas.

- Dar cuenta a sus superiores inmediatos del estado de las distintas obras que se estén realizando, estado de ejecución de estas, retrasos, actitud del personal, etc...

- Procurar que las herramientas y maquinaria usada por el personal sean utilizadas y conservadas de forma adecuada y que los materiales que se empleen sean los realmente necesarios para la realización de cada labor.

- Acompañar al Alcalde/sa o miembros de la Corporación, cuando así lo soliciten en los actos de inspección de obras y en sus visitas a obras.

- Este cargo tendrá la responsabilidad de ser inspector de aguas al amparo del Reglamento Domiciliario de Aguas.

- Será responsable del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo y vigilancia de la salud, del personal de obras, fontanería y jardinería.

- Organizar y controlar el uso y mantenimiento, así como conducción y manejo de vehículos y maquinaria.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente o Título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducir Tipo B.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcaldesa-Presidenta del Ayunta-

miento de Caniles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el caso de que la solicitudes se entreguen en una Oficina de Correos o en otro organismo distinto al Ayuntamiento de Caniles se comunicará vía fax al número 958710934 o vía correo electrónico a la dirección ayto-caniles@infonegocio.com aportando la copia sellada del justificante, sin perjuicio de que no se tendrán en cuenta la solicitudes que se reciban en este Ayuntamiento pasados diez días hábiles desde la terminación del plazo para presentar solicitudes.

La solicitud, cuyo modelo se adjunta como Anexo II deberá ir acompañada por:

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

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Fotocopia del permiso de Conducir Tipo B.

- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base sexta del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos

personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, aportación de copia DNI, título académico, carnet de conducir. Serán subsanables los méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devenida definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. Se valorará hasta un 35 % la fase de concurso y hasta un 65 % la fase de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Puntuará un máximo de 35 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: (Hasta 25 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidad privada, desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de esta convocatoria, incluido oficial de primera o albañil: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Del tiempo total de servicios prestados por cada uno de los aspirantes no se valorará los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un mes.

La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- La acreditación de la experiencia en el sector público se efectuará mediante la presentación del Informe de vida laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo, de documento oficial expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal para cada uno de los contratos en el que consten respectos a los mismos todos los datos comunicados de Administración, trabajador y contrato o bien de una certificación de la Administración correspondiente en el que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.

- La acreditación de la experiencia en el sector privado se efectuará mediante la presentación del informe de vida laboral acompañado bien de los correspondientes contratos de trabajo, de documento oficial expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal para cada uno de los contratos en el que consten respectos a los mismos todos los datos comunicados de empresa, trabajador y contrato o bien de una certificación de la empresa correspondiente en el que consten fehacientemente la duración, funciones y puesto desempeñado.

- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo al que se opta.

2. Méritos formativos. (Hasta 10 puntos).

Se valorarán con 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas, los cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta.

En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Aquellos cursos que no especifiquen el número de horas se valorarán con 0,10 puntos, y los cursos de duración inferior a 10 horas se valorarán con 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

B) Fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 65 puntos.

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

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

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

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

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "M", tal y como establece la resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BOJA de 32 de 14 de febrero de 2018), por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación del personal aspirante en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año 2018.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio tipo test con 40 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo I de estas Bases y con las funciones propias del puesto, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 20 puntos (20 preguntas acertadas).

Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, basado en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria. Se facilitarán los materiales, herramientas, utillaje, maquinaria o accesorios necesarios para su realización.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

Esta prueba se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final de los aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y re-

quisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Primera parte

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. La Administración Local en la Constitución. Autonomía Municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Segunda parte

Materias específicas

Tema 1. Funciones y tareas básicas del albañil: mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado interior. Construcción de muros y tabiques. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos y estucados. Pavimentos y alicatados. Acerados. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación. Materiales, utensilios, herramientas, equipos y maquinaria en albañilería.

Tema 2. Accesibilidad en espacios públicos y edificios. Medidas de seguridad, normas de diseño, construcción y ejecución.

Tema 3. Calicatas, catas y sondeos. Apuntalamientos y apeos.

Tema 4. Andamios y pasarelas. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Elección del tipo. Plataformas elevadoras.

Tema 5. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 6. Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: herramientas manuales de medida; medios auxiliares: jalones, camillas, plumada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: Escalas. Cotas.

Tema 7. Cimentaciones y muros de contención. Tipos de cimentaciones y muros. Terrenos y acondicionamiento de terrenos. Excavaciones y vaciados. Hormigonado en tiempo frío y tiempo caluroso.

Tema 8. Estructuras de hormigón y metálicas. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: tipos, colocación y hormigonado.

Tema 9. Encofrados. Maderas: tipos comerciales. Metales: hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

Tema 10. Escaleras: Generalidades y tipos de escaleras, trazado y replanteo, sistema de construcción. Ram-

pas. Arcos y bóvedas: Generalidades y clases, componentes, trazado y replanteo, aparejos, cimbras y métodos de construcción.

Tema 11. Cubiertas: inclinadas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

Tema 12. Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos. Nociones elementales de control de calidad de los materiales. Revestimiento de paramentos.

Tema 13. Conglomerados tradicionales: Cementos, yesos y cales y sus aplicaciones. Hormigones: dosificación, amasado, transporte y puesta en obra. Juntas, curado y encofrado. Pavimentos de Hormigón para vías de alta densidad de tráfico. Falsos techos.

Tema 14. Instalaciones de Alcantarillado Público, abastecimiento de agua potable y alumbrado público. Redes exteriores. Canalizaciones para servicios eléctricos, telefónicos y de gas. Elementos auxiliares.

Tema 15. Demoliciones y apuntalamiento de tabiques, muros y construcciones. Ejecución. Medidas de protección. La recogida y evacuación de escombros. Patologías en la construcción. Grietas y fisuras, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.

Tema 16. Prevención de riesgos generales, seguridad, salud laboral y prevención en la construcción. Equipos de protección individual y colectivos. Señalización de obras. Primeros auxilios: conceptos generales y criterios de urgencia y emergencia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal

Funcionario: Maestro de Obras

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Nº Expediente Nº Registro

242/2017 _____

Modelo Fecha: _____

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF

Dirección

_ Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Email

2 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar: Medio Preferente de Notificación

- Solicitante
- Representante
- Notificación postal
- Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de con-

curso oposición de una plaza de conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de maestro de obras, mediante el sistema de Sistema de Concurso Oposición.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del permiso de Conducir Tipo B.
- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos.

SOLICITA

Que, de conformidad con el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Caniles, a _____ de _____ de 2018.

El solicitante, Fdo.: _____.

ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CANILES.

Caniles, 31 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 3.186

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Padrón de basura doméstica e industrial y canon. Ejercicio 2018

EDICTO

Dª Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta en funciones de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante resolución de Presidencia núm. 2018-0193, de fecha treinta y uno de mayo, los padrones fiscales de las tasas por recogida de basura doméstica e industrial (canon tratamiento), del ejercicio 2018.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-

Calahonda, durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2018 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 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, ante la Presidenta, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carchuna-Calahonda, 31 de mayo de 2018.-La Presidenta de la E.L.A. de Carchuna-Calahonda, Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.167

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Aprobación provisional de modificación de plantilla y anexo de personal

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que habiendo sido adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 25 de mayo de 2018, el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Plantilla y del Anexo de Personal que acompaña al Presupuesto General para el ejercicio 2018, que tiene por objeto la creación de los puestos de personal funcionario que a continuación se indican, en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente tramitado al efecto:

- Coordinador de la OMIC y programa Ribera Sana.
- Agente sociocultural.
- Agente dinamizador de Guadalinfo
- Coordinador de actividades deportivas y culturales.
- Técnico de control de subvenciones públicas y programas de servicios sociales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.

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

Cenes de la Vega, 5 de junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 3.168

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Aprobación inicial de concesión de suplemento de créditos, exp. 06/18

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplemento de créditos número 06/18, por importe de 661.647,46 euros, financiado con el remanente de tesorería para gastos generales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

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

Cenes de la Vega, 5 de junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 3.169

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, aprobó inicialmente, en sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2018, la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica de Cenes de la Vega (E235/2018).

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones por lo que al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional.

El texto completo de la Ordenanza se publica en este Boletín en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Contra la presente disposición general, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cenes de la Vega, 4 de junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE CENES DE LA VEGA

ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1: Objeto.

Artículo 2: Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3: Sistemas de identificación y autenticación.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4: Sede electrónica.

Artículo 5: Catálogo de procedimientos.

Artículo 6: Contenido de la sede electrónica.

Artículo 7: Tabón de edictos electrónico.

Artículo 8: Publicidad activa.

Artículo 9: Perfil del contratante.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10: Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Artículo 11: Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Artículo 12: Funciones del registro electrónico.

Artículo 13: Responsable del registro electrónico.

Artículo 14: Acceso del registro electrónico.

Artículo 15: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 16: Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 17: Cómputo de plazos.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18: Condiciones generales de las notificaciones.

Artículo 19: Práctica de las notificaciones electrónicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.

DISPOSICIÓN FINAL.

Exposición de motivos

La Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos supuso el primer intento en la Administración Pública de llevar a efecto el mandato del artículo 45 de la Ley 30/1992 de 26 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), para relacionarse con los ciudadanos por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos supuso la concreción en la Administración General del Estado de los principios establecidos en la Ley.

No obstante, en el ámbito de la Administración Local, el lastre de la falta de medios y la ausencia de una exigencia inmediata de la utilización de los procedimientos electrónicos ha motivado que los principios legales no hayan sido plasmados con la suficiente universalidad, por lo que su fin último no se ha conseguido.

La publicación de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ha supuesto la apuesta definitiva por la implantación de la Administración electrónica, efectuando un mandato claro y contundente a favor de la relación electrónica con los ciudadanos, la cual se ha visto complementada por otros textos normativos que han profundizado en la obligatoriedad por la interrelación electrónica con los ciudadanos.

La presente Ordenanza viene a concretar, en el ámbito de Ayuntamiento de Cenes de la Vega y con adaptación a su esfera competencial y de servicios, las obligaciones inherentes a la obligación legal emanada de la legislación básica.

En su consecuencia, y de conformidad con la norma citada junto con lo dispuesto en los artículos. 4.1.a) y 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se dicta la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de Ayuntamiento de Cenes de la Vega, la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2: Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a los ciudadanos en sus relaciones con Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3: Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas (LPA-CAP).

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante Ayuntamiento de Cenes de la Vega a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan en las normas jurídicas.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4: Sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento está disponible en la dirección URL <http://cenesdelavega.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

La sede electrónica se sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Artículo 5: Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Cenes de la Vega hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Artículo 6: Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sub-sedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

ñ) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

o) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7: Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento de Cenes de la Vega garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8: Publicidad activa.

El Ayuntamiento de Cenes de la Vega publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9: Perfil del contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10: Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11: Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

El Ayuntamiento de Cenes de la Vega dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 12: Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento de Cenes de la Vega cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13: Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía.

Artículo 14: Acceso del registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Artículo 15: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 LPACAP y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administra-

ción de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16: Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Ayuntamiento de Cenes de la Vega podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17: Cómputo de plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y del municipio de Cenes de la Vega. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18: Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Cenes de la Vega podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento de Cenes de la Vega, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19: Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La sede electrónica entrará en funcionamiento por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en la página web www.cenesdelavega.com y del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Registro electrónico entrará en funcionamiento por Decreto de la Alcaldía, que será publicado en la página web www.cenesdelavega.com y del que se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el

artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, se impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor cuando se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

(Firma ilegible).

NÚMERO 3.192

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Aprobación del padrón de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon de depuración

EDICTO

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

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 31 de mayo de 2018, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de abril al 30 de abril de 2018, ambos inclusive, que comprende el Segundo Bimestre de 2018.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

El Alcalde

NÚMERO 3.170

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Aprobación inicial de ordenanza municipal del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida

EDICTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Gor (Granada), por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de mayo 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, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Gor, 1 de junio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 3.181

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES**

Bases concurso oposición promoción interna de una plaza de Inspector/a de Policía Local

EDICTO

El Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 7 de mayo de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“En uso de las atribuciones que me son conferidas por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 20 de mayo de 2016 y de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para 2016, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de noviembre de 2017, y con objeto del desarrollo de la misma,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la cobertura de una plaza de Inspector/a de la Policía Local, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 21 de marzo de 2018 y que figuran como anexo a este Decreto.

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

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

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 7 de mayo de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldo-mero Oliver León.

ANEXO DECRETO

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir en

propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, 1 plaza de Inspector/a de la Policía Local, Grupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

Podrán participar en el concurso-oposición los/as Subinspectores de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Para su admisión a la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, según modelo que consta como Anexo II de esta convocatoria, serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. Asimismo se podrá acceder a éstas a través de la página Web de este Ayuntamiento, <http://www.granada.org/>

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

“El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado”.

3.2. Quienes pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos se podrán presentar en fotocopia simple, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 9.3.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 62.2 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

Los que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal.

3.3. Los derechos de examen serán de 38,62 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página Web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace: [http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen](http://granada.org/u.nsf/0/derechos%20de%20examen)

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.4. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza de Aliatar, 1 (Albayzín); Avda. de Cervantes, 29 (Genil); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte); Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- Asimismo, en las demás formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. TRIBUNALES

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

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

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

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

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

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

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

6.1. PRIMERA FASE: CONCURSO

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

3. Formación y docencia:

3.1 Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y

los cursos de contenidos policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

3.1.1 entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos

3.1.2 entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos

3.1.3 entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos

3.1.4 entre 101 y 200 horas lectivas, 0,45 puntos

3.1.5 más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

4. Otros méritos:

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos

- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4.: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los/as aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

El tribunal publicará en la Web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria.

6.3. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

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

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

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los/las miembros del Tribunal.

7.3. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página Web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

7.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

7.6. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7. Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.9. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

8.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de aprobados/as del ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por los/as mismos/as.

Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso, según lo establecido en la base 3.2.

9.4. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará funcionarios/as en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 6.3, para obtener el nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrá una duración no inferior a 200 horas.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el

posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1 Finalizado el curso selectivo de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o, en su caso, la Academia de la Policía Local del Granada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal les hallará la nota media ente las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los funcionarios/as de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectifi-

cación o cancelación mediante escrito dirigido al Servicio de Selección, de la Dirección General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edif. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

13. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por

los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas

27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

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

35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

43. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

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

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

50. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

ANEXO II



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Registro de Entrada

DATOS DE LA CONVOCATORIA

O.E.P. Plaza BOE/BOP

Turno Libre Promoción Interna Discapacidad Movilidad con ascenso Movilidad sin ascenso

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: Oposición Concurso-oposición Concurso

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio		Código Postal	Municipio
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Teléfono	E-mail	Fecha de nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Sexo	
		<input type="text"/>	

REQUISITOS

Titulación académica requerida	<input type="text"/>
Otros requisitos exigidos	<input type="text"/>

DATOS DE ABONO

Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen	
Exención o Bonificación	<input type="text"/>

DOCUMENTOS APORTADOS:

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Granada,
El/la solicitante,

Autorizo expresamente al Servicio de Selección para que incluya mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo es el ejercicio de sus competencias en la gestión de los procesos selectivos en los que solicito participar.

En cualquier momento podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación y calificación dirigiéndose al Servicio de Selección, D.G. de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la siguiente dirección: Avda. de las Fuerzas Armadas, nº4, Edf. C, 2ª planta, C.P.18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

NÚMERO 3.182

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS
GENERALES**

*Bases concurso oposición promoción interna de dos
plazas de Oficiales de Policía Local*

EDICTO

EL Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 7 de mayo de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“En uso de las atribuciones que me son conferidas por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 20 de mayo de 2016 y de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para 2016, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de noviembre de 2017, y con objeto del desarrollo de la misma,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la cobertura de dos plazas de Oficial de la Policía Local, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 21 de marzo de 2018 y que figuran como anexo a este Decreto.

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

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

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 7 de mayo de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Balduino Oliver León.

ANEXO DECRETO

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, 2 plazas de Oficial de la Policía Local, Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, y las que resulten vacantes entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y antes de la realización del ejercicio de la fase de oposición correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del año 2016 y 2017.

1.2. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

Podrán participar en el concurso-oposición los/as Policías Locales de este Ayuntamiento.

Para su admisión a la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, según modelo que consta como Anexo II de esta convocatoria, serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. Asimismo se podrá acceder a éstas a través de la página Web de este Ayuntamiento, <http://www.granada.org/>

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

“El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado”.

3.2. Quienes pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos se podrán presentar en fotocopia simple, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 9.3.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 62.2 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

Los que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal.

3.3. Los derechos de examen serán de 28,45 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página Web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace: <http://granada.org/u.nsf/0/derechos> de examen

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.4. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza de Aliatar, 1 (Albayzín); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- Asimismo, en las demás formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24

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

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

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

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

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

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

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

6.1. PRIMERA FASE: CONCURSO

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

3. Formación y docencia:

3.1 Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concerta-

dos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenidos policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

- 3.1.1 entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos
- 3.1.2 entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos
- 3.1.3 entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos
- 3.1.4 entre 101 y 200 horas lectivas, 0,45 puntos
- 3.1.5 más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

4. Otros méritos:

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos

- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4.: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los/as aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

El tribunal publicará en la Web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria.

6.3. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

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

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

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los/las miembros del Tribunal.

7.3. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página Web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

7.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

7.6. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7. Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.9. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida

por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

8.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por los/as mismos/as.

Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso, según lo establecido en la base 3.2.

9.4. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará funcionarios/as en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 6.3, para obtener el nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrá una duración no inferior a 200 horas.

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

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

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

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1 Finalizado el curso selectivo de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o, en su caso, la Academia de la Policía Local del Granada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal les hallará la nota media ente las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/las aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los funcionarios/as de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias

ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Servicio de Selección, de la Dirección General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edif. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

13. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Registro de Entrada

DATOS DE LA CONVOCATORIA

O.E.P.

Plaza

BOE/BOP

Turno

Libre

Promoción Interna

Discapacidad

Movilidad con ascenso

Movilidad sin ascenso

PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

Oposición

Concurso-oposición

Concurso

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono	E-mail	Fecha de nacimiento	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REQUISITOS

Titulación académica requerida

Otros requisitos exigidos

DATOS DE ABONO

Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: [Tasa por derechos de examen](#)

Exención o Bonificación

DOCUMENTOS APORTADOS:

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Granada,

El/la solicitante,

Autorizo expresamente al Servicio de Selección para que incluya mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo es el ejercicio de sus competencias en la gestión de los procesos selectivos en los que solicito participar.

En cualquier momento podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación y calificación dirigiéndose al Servicio de Selección, D.G. de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la siguiente dirección: Avda. de las Fuerzas Armadas, nº4, Edif. C, 2ª planta, C.P.18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

NÚMERO 3.184

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)*Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 4/2018***EDICTO**

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Gualchos, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos
 Aplicación. Progr.: 342. Económica: 76101
 Descripción: Aportación municipal a los Planes de Instalaciones Deportivas 2015-2016
 Créditos iniciales: 0,00 euros
 Modificaciones de crédito: 9.167,57 euros
 Créditos finales: 9.167,57 euros
 TOTAL Créditos iniciales: 0,00 euros
 TOTAL Modificaciones de crédito: 9.167,57 euros
 TOTAL Créditos iniciales: 9.167,57 euros

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos
 Aplicación. Progr.: 929. Económica: 50000
 Descripción: Fondo de Contingencia
 Créditos iniciales: 45.000,00 euros
 Bajas o anulaciones: 9.167,57 euros
 Créditos finales: 35.832,43 euros
 TOTAL INGRESOS.
 Créditos iniciales: 45.000,00 euros
 Bajas o anulaciones: 9.167,57 euros
 Créditos finales: 35.832,43 euros

Y 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 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 inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Castell de Ferro, 1 de junio de 2018. La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.280

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)*Aprobación inicial de las bases reguladoras de la concesión de ayudas para material escolar, curso 2018/2019, en el municipio***ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huétor Vega, en sesión extraordinaria celebrada el 1 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial de la convocatoria pública de las bases reguladoras de la concesión de ayudas para material escolar curso 2018/2019, en el municipio de Huétor Vega.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente aprobado decretando el Sr. Alcalde el plazo de presentación de instancias 2 al 13 julio de 2018. Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios, en la página Web del Ayuntamiento y en los centros educativos del municipio de Huétor Vega.

Huétor Vega, 8 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 3.171

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)*Aprobación definitiva Presupuesto General 2018***EDICTO**

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada)

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2018, por el que se prestó aprobación al Presupuesto General de esta Entidad para 2018, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se transcribe a continuación resumen del mismo por capítulos, plantilla de personal, cargos en dedicación e indemnización por asistencia a sesiones plenarias.

A) RESUMEN POR CAPÍTULOS
 ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	682.872,78
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	876.124,87
3	Gastos financieros	00,00
4	Transferencias corrientes	146.005,62

6	Inversiones reales	576.160,79
7	Transferencias de capital	00,00
	Total gastos	2.281.164,06
B) RESUMEN POR CAPÍTULO		
ESTADO DE INGRESOS		
<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	543.691,64
2	Impuestos indirectos	9.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	355.192.16
4	Transferencias corrientes	831.474,88
5	Ingresos patrimoniales	3.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	00,00
7	Transferencias de capital	538.305,38
8	Activos financieros	00,00
9	Pasivos financieros	00,00
	Total ingresos	2.281.164,06

Igualmente se publica la Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Corporación, aprobada con el Presupuesto Municipal para 2018.

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS:

1. Con habilitación estatal:
 - 1.1. Secretaría-Intervención: 1 plaza.
2. Escala Administración General:
 - 2.1. Sub. Escala Auxiliar: 2 plazas.
3. Escala Administración Especial:
 - 3.1. Vigilante Municipal: 1 plaza.
- B) PERSONAL LABORAL
 - Arquitecto Técnico: 1 plaza.
 - Monitor Deportivo: 2 plazas.
 - Vigilante: 1 plaza.
 - Peones Servicios Múltiples: 5 plazas.
 - Conserje Casa de la Cultura: 1 plaza.
 - Auxiliares Ayuda a Domicilio: 7 plazas.
 - Limpiadoras: 4 plazas.
- C/PERSONAL LABORAL TEMPORAL
 - Auxiliar de Oficina: 2 plazas.
 - Auxiliares de Guardería: 4 plazas.
 - Monitor de Guadalinfo: 1 plaza.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lecrín, 5 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 3.172

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)

Aprobación ordenanza de tasa y Reglamento del Funcionamiento del Tanatorio

EDICTO

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada),

HAGO SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Lecrín, en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de Tasa y Reglamento del Funcionamiento del Tanatorio Municipal de Lecrín, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario aprobatorio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE TASA Y REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL TANATORIO MUNICIPAL DE LECRÍN REGLAMENTO REGULADOR DEL VELATORIO MUNICIPAL DE LECRÍN

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular la utilización del edificio del velatorio por el usuario (solicitante del servicio) y los acompañantes del difunto, desde el fallecimiento hasta su traslado a cualquier cementerio o crematorio, formulando las normas encaminadas a determinar los derechos/deberes de los usuarios y del concesionario del servicio.

Artículo 2.- Corresponde al Ayuntamiento:

Como propietario titular del edificio de velatorio prestará el servicio indirectamente, mediante concesión administrativa a empresa cualificada, correspondiéndole:

- a) La aprobación, modificación o derogación de este Reglamento.
- b) Fijar las tarifas a percibir por el concesionario de los usuarios.
- c) Interpretar el Reglamento.
- d) Inspeccionar el servicio, las obras, instalaciones y mobiliario, para asegurar la continuidad de la prestación del servicio.

Artículo 3.- El concesionario es el responsable del correcto funcionamiento del velatorio y tendrá las siguientes funciones:

- a) Apertura y cerramiento del velatorio.
- b) Asignación del velatorio al usuario solicitante.

Artículo 4.- El concesionario tiene derecho a percibir del usuario la tarifa legalmente establecida por el Ayuntamiento. Las empresas de servicios funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

Queda prohibido todo trato discriminatorio en la prestación del servicio, y en especial respecto de obras empresas de servicios funerarios.

Artículo 5.- Obligaciones del concesionario:

- a) Admitir todos los días del año, a cualquier usuario, siempre que haya un velatorio libre.
- b) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones, impidiendo actividades contrarias a la naturaleza del velatorio.
- c) Conservar el velatorio (local y mobiliario) en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- d) Realización de las reparaciones necesarias para mantener el local en las debidas condiciones de uso, y reposición del mobiliario deteriorado.

e) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que formulen los usuarios o acompañantes.

f) Pago al Ayuntamiento del canon estipulado en el expediente de concesión.

Artículo 6.- Obligaciones de los usuarios:

a) Abonar previamente al concesionario las tarifas legalmente establecidas por el Ayuntamiento, salvo que debido a circunstancias no imputables a los mismos sea imposible dicho abono previo, arbitrándose un depósito.

b) Respetar todos los bienes muebles e inmuebles que integran el velatorio, haciéndose responsable de la correcta utilización por los acompañantes.

c) Será responsable de las acciones u omisiones de los acompañantes y se hará cargo de los gastos que origine la subsanación de los desperfectos ocasionados.

d) No podrá ceder el servicio contratado sin comunicación expresa al Ayuntamiento.

e) No podrá destinar el velatorio a uso distinto de aquel para el que fue adjudicada la explotación.

Artículo 7.- Derechos de los usuarios y familiares:

a) Utilizar el velatorio asignado (y los lugares comunes al mismo, hall y servicios) conforme a la naturaleza del mismo.

b) Formular reclamaciones por escrito al concesionario o en su caso al Sr. Alcalde.

Artículo 8.- El concesionario, previa autorización del Sr. Alcalde, podrá cerrar al público por razones de seguridad y climatológicas y cuando exista riesgo inminente de daños físicos a personas o desperfectos graves en las instalaciones.

Artículo 9.- Queda prohibida la entrada de animales en el recinto del velatorio. Se exceptúa de esta prohibición los perros lazarillos, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su tarea y cumplan las condiciones de higiene y salubridad, conforme dispone la Ley 10/93 de 8 de octubre.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.

Se considera infracción de este Reglamento el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el mismo.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el R.D. 189/94 de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad de Andalucía.

El Alcalde será el órgano encargado de imponer sanciones conforme dispone el artículo 21.1 n) de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Disposición Final: El presente Reglamento, que consta de diez artículos y una disposición final entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su contenido íntegro en el BOP.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE LECRÍN

Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos al 5 a 27, y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Ordenanza regula la tarifa por la utilización del servicio de velatorio del municipio de Lecrín (Granada).

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tarifa la prestación del servicio de velatorio municipal.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos los solicitantes de la autorización, o de la prestación del servicio.

Artículo 4. Responsables

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

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

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota

Precio unitario por el servicio de tanatorio: 400,00 euros.

Artículo 6. Devengo e ingreso de la tarifa

La tarifa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación de contribuir.

Dicha tarifa deberá hacerse efectiva a través de transferencia bancaria en el momento de la solicitud de prestación del servicio; salvo que por circunstancias no imputables al usuario resulte imposible, fijándose un depósito de un 20%.

Artículo 7. Impago de recibos

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 8. Infracciones y Sanciones

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

Disposición Final Única

Esta ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de marzo de 2018, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de los quince días hábiles siguientes, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Lecrín, 30 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 3.173

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)*Ordenanza municipal reguladora declaración asimilado fuera de ordenación edificación***EDICTO**

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín (Granada),

HAGO SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Lecrín, en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo de Declaración de Asimilado al régimen de fuera de Ordenación de Edificaciones en Suelo No Urbanizable, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario aprobatorio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE

CAPÍTULO I. Las edificaciones aisladas disconformes con la Ordenación Territorial y Urbanística vigente: Situación legal de asimilado al régimen de fuera de ordenación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto regular el régimen urbanístico de las edificaciones aisladas existentes en Suelo No Urbanizable del término municipal de Lecrín construidas al margen de la legalidad respecto de las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico perturbado, así como el procedimiento para el reconocimiento de su situación jurídica de asimilado al régimen de fuera de ordenación, según las previsiones establecidas en el marco normativo de referencia, conformado por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA); Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (RDU); y Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía (RSNU).

Artículo 2. Edificaciones en situación legal de Asimilado al régimen de Fuera de Ordenación

1. A los efectos de la presente ordenanza, bajo el término genérico de edificación, se incluyen todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con licencia urbanística.

2. Tienen la consideración de edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación:

a. Aquellas edificaciones construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones y disconformes con el planeamiento respecto a las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido.

b. Aquellas edificaciones no conformes con la ordenación territorial y urbanística, ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en terrenos de la Zona de influencia del Litoral o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, si fueron construidas sin licencia tecnológicas o de otra procedencia, si fueron construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, y se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido que establece el artículo 185 de la LOUA, con anterioridad al establecimiento de régimen de protección especial o la imposición de cualquier otra de las limitaciones previstas.

c. En situación idéntica a la del régimen de asimilado al de fuera de ordenación quedarán aquellas edificaciones sobre las que se hubiere establecido la fijación de indemnización por equivalencia, ante la imposibilidad material o legal de ejecución total o parcial de las medidas tendentes al restablecimiento del orden jurídico perturbado, siempre que la indemnización hubiere sido íntegramente satisfecha.

Artículo 3. Reconocimiento de Edificaciones en situación legal de Asimilado al Fuera de Ordenación

1. Serán objeto de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación siempre que:

a. La edificación se encuentre terminada. Se entenderá que la edificación está terminada cuando esté ultimada y dispuesta a servir al uso a que se destina, sin necesidad de ninguna actuación material posterior referida a la propia obra.

b. Esté prescrita la acción de la Administración, esto es, agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística.

c. No encontrarse la edificación en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 185.2 de la LOUA, artículo 46.2 del RDU y artículo 8.2 del RSNU:

* Edificaciones aisladas integradas en una parcelación urbanística para la que no haya transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, si no se ha procedido a la reagrupación de las parcelas, conforme a lo dispuesto en el artículo 183.3 de la LOUA.

* Edificaciones, construcciones o instalaciones ejecutadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en terrenos de la Zona de Influencia del litoral, en suelos destinados a dotaciones públicas, o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, excepto en el supuesto previsto en el artículo 3.2.b) del RSNU (artículo 2.2.b) de esta Ordenanza).

* Las parcelaciones urbanísticas en terrenos que tengan la consideración de suelo no urbanizable.

* Las obras, edificaciones o instalaciones que se hayan ejecutado sobre bienes o espacios catalogados.

* Las obras, edificaciones o instalaciones que invadan parques, jardines, espacios libres o infraestructuras o demás reservas para dotaciones.

2. En las edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización, sin perjuicio de las condiciones que puedan establecerse por el Ayuntamiento.

3. La resolución del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen del fuera de ordenación no modifica el carácter ilegal de la edificación, y en consecuencia lo será sin perjuicio de aquellas responsabilidades que pudiera haber incurrido su titular o de la instrucción de aquellos otros procedimientos a que hubiera dado lugar.

Artículo 4. Competencia y normas generales del procedimiento

1. La competencia para dictar la resolución de reconocimiento del inmueble afectado en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, corresponde al Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde-Presidente u órgano con competencia atribuida en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses. El plazo comenzará a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del Ayuntamiento, o desde el acuerdo por el que se inicia el procedimiento de oficio, y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, incluidos los siguientes:

- Plazos para la subsanación de deficiencia en la solicitud.

- Periodos preceptivos de información pública establecidos por la legislación sectorial y suspensión del otorgamiento de licencia/autorización.

- Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial. Igualmente este plazo se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y la acreditación de la ejecución de las obras contempladas en los apartados 5.a) y b) del artículo 6 de estas ordenanzas.

3. Transcurrido el plazo sin que se hubiese notificado la resolución de reconocimiento, podrán entenderse que la solicitud ha sido desestimada, o en los procedimientos iniciados de oficio, que se ha producido la caducidad del expediente. Se notificará la resolución al interesado, comunicándole los recursos que contra la misma proceda interponer.

Artículo 5. Inicio del procedimiento: solicitud y documentación

1. El Procedimiento para la obtención del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será el previsto en el artículo 9 y siguientes del RSNU, con las especialidades previstas en la presente ordenanza, pudiéndose iniciar de oficio o a instancia de parte. La solicitud deberá ir acompañada de los si-

guientes documentos, que deberán ser presentados en soporte papel y también en soporte digital (CD):

a. Fotocopia del DNI (o NIF) del titular (y representante, en su caso).

b. Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble (nota reciente del Registro de la Propiedad de la finca en que se localiza la edificación, o en su defecto copia del título de propiedad del inmueble).

c. Documentación suscrita por técnico competente visada acreditativa de los siguientes extremos:

* De la identificación del inmueble afectado y actos de uso del suelo ejecutados, indicando el número de finca registral, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

* Fecha de terminación de todas las edificaciones, acreditada por alguno de los medios previstos en el artículo 20.4.a) del R.D. Leg. 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo:

* Certificación expedida por el Ayuntamiento, a tales efectos, solo se expedirá certificaciones de antigüedad si tiene constancia documental fehaciente sobre la fecha de terminación de la edificación, no siendo suficiente a estos efectos fotografía aérea. Dicha certificación, en su caso, deberá obtenerse de manera previa e independiente del presente procedimiento.

* Certificación expedida por técnico competente, en el que conste la fecha de terminación de la edificación, construcción o instalación, con indicación expresa de su uso.

* Acta notarial descriptiva de la finca en la que conste la terminación de la obra en fecha determinada.

* Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.

* Aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina, mediante certificación que acredite su estado de conservación, así como, que reúne las condiciones mínimas establecidas en el Capítulo II de las presentes ordenanzas.

* Descripción de las obras indispensables y necesarias para poder dotar la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante el acceso a las redes, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 apartados 4 y 5 del RSNU: En el caso de obras necesarias para garantizar dichos servicios básicos se deberá acreditar la previa obtención de las autorizaciones o permisos que la legislación sectorial aplicable exija para su realización.

* Presupuesto de ejecución material, estableciéndose como valor mínimo de ejecución material de la obra, el que resulte de aplicar los módulos fijados por la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por Servicios Urbanísticos y Concesión de Licencias Urbanísticas exigidas por la Legislación Urbanística, que se encuentren vigentes por el Ayuntamiento de Lecrín. Se calculará el valor de la edificación a fecha actual.

d. Documentación gráfica visada consistente en:

* Plano de situación cartográfica oficial a escala 1/5000 en la que se grafíe la edificación o edificaciones de que se trate.

* Plano de parcela catastral, con indicación de polígono y parcela así como indicación de la referencia catastral.

* Plano de parcela, acotado y superficiado a escala 1/500 en el que se representen todas las edificaciones con referencia concreta de las separaciones de éstas a los linderos de la parcela.

* Plano acotado a escala mínima 1/200, por cada planta del edificio y/o instalación con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada. En estos planos se representarán todas las edificaciones con uso referenciado, con expresión de la superficie construida o en otro caso superficie ocupada.

e. Memoria de materiales y calidades de las obras ejecutadas y valor económico de las mismas.

f. Fotografía de cada una de las fachadas de la edificación de la que pueda desprenderse el estado constructivo de la misma, realizada a color y tamaño de 10 x 15 cm.

g. Justificación del pago de la tasa y del Impuesto correspondiente. A estos efectos, se liquidará la tasa por expedición de resolución de reconocimiento de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en los términos establecidos en las Ordenanzas fiscales en vigor.

h. Copia del recibo o recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles y/o modelo 902N de alta en Catastro de todas las edificaciones existentes en la parcela.

i. Alta de la Tasa sobre Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos y Asimilables a Estos, Utilización del Vertedero Municipal y Otros Servicios de Limpieza, dependiendo del uso de las edificaciones.

j. Contrato de suministros de empresas suministradoras de que dispongan (agua, electricidad...)

k. Declaración jurada de inexistencia de procedimiento judicial sobre el inmueble.

2. Si la documentación presentada estuviere incompleta o presentara deficiencias formales, deberá requerirse al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días prorrogable, advirtiéndole que si así no lo hiciera y se tratara de elementos esenciales, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 6. Instrucción del procedimiento

1. Completada la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurran, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados.

2. A la vista de la documentación aportada y de los informes sectoriales que en su caso se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre el cumplimiento de los presupuestos previstos en el artículo 8, apartados 1 y 2 del RSNU.

3. En todo caso, los servicios técnicos municipales comprobarán la idoneidad de la documentación aportada en relación con los siguientes aspectos:

a. La acreditación de la fecha de terminación de la edificación.

b. El cumplimiento de las normas mínimas de habitabilidad y salubridad a las que se hace referencia en el artículo 5 del RSNU y lo previsto en estas ordenanzas.

c. La idoneidad de los servicios básicos de la edificación a las especificaciones señaladas en el artículo 8, apartados 4 y 5 del RSNU.

d. Inexistencia de procedimiento de protección de legalidad.

4. Los servicios jurídicos municipales comprobarán que no se encuentra en curso procedimiento de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido respecto de la edificación objeto de reconocimiento, y que no es legalmente posible medida alguna de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

5. El Ayuntamiento, a la vista de la documentación señalada y de los informes emitidos:

A) Podrá requerir la realización de las obras e instalaciones indispensables que posibiliten, en su caso, la posterior contratación de los servicios básicos, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las citadas obras.

En el caso de soluciones coordinadas de las personas titulares de edificaciones aisladas, contiguas o próximas entre sí y ubicadas en el mismo término, para la prestación de servicios a que se refiere el artículo 10.3 del RSNU, se exigirá además un acta de compromisos ante el Ayuntamiento o formalización en documento público, suscrita por los titulares de las edificaciones que cumplan los requisitos para el reconocimiento.

B) Podrá dictar, además, orden de ejecución para aquellas obras de reparación que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.

6. En el plazo previsto en el requerimiento o en la orden de ejecución a que se hace referencia en el apartado anterior, los interesados deberán acreditar la realización de las obras exigidas mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales, tras comprobaciones oportunas relativas a la correcta ejecución de las obras, emitirán el correspondiente informe con carácter previo a la resolución.

Artículo 7. Resolución del procedimiento

1. La resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación deberá consignar expresamente los siguientes extremos:

a. Identificación o razón social del promotor.

b. Técnico autor de la documentación técnica.

c. Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.

d. Presupuesto de ejecución material.

e. La fecha de terminación de la edificación.

f. Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización georreferenciada mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

g. El reconocimiento de la aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina por reunir las condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.

h. El reconocimiento de que se han realizado las obras de reparación que por razones de interés general han resultado indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.

i. El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento de orden urbanístico infringido o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha conforme a lo previsto por el artículo 51 del RDU.

j. Especificación de las obras que puedan ser autorizadas conforme a lo establecido en el artículo 8.3 del RSNU (obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble) así como los servicios básicos que puedan prestarse por compañías suministradoras y las condiciones del suministro.

k. En el caso de soluciones coordinadas para la prestación de servicios básicos a que se hace referencia en el artículo 10.3 del RSNU, la resolución será individual para cada una de las edificaciones.

l. Excepcionalmente, la resolución podrá autorizar los servicios que puedan prestarse por compañías suministradoras: la acometida de servicios básicos de abastecimiento de agua, saneamiento y energía eléctrica por la compañía suministradora, siempre que estos estén accesibles, la compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida y no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

2. Si la resolución fuere denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa de que la edificación no puede ser utilizada. En el caso, el Ayuntamiento adoptará las medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido que procedan.

Artículo 8. Efectos del Reconocimiento de Edificaciones en situación legal de Asimilado al Fuera de Ordenación

1. Una vez otorgado el reconocimiento, solo podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad o utilización del inmueble conforme al destino establecido.

2. Con la finalidad de reducir el impacto negativo de las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones, el Ayuntamiento podrá, previo informe de los servicios técnicos administrativos competentes, ordenar la ejecución de las obras que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, de conformidad con lo previsto en el artículo 53.6 RDU.

3. Prestación de servicios: La regla general será el autoabastecimiento, excepcionalmente, en la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, podrá autorizarse la acometida a servicios básicos de abastecimiento de agua,

saneamiento y energía eléctrica por compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida y, no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

Artículo 9. De la inscripción en el Registro de la Propiedad

Conforme a la legislación notarial y registral en la materia, la resolución administrativa por la que se declare la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será necesaria, en todo caso, para la inscripción de la edificación en el Registro de la Propiedad, en la que se deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujeta la misma conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 del RDU y concordantes de aplicación.

Cualquier tasa o impuesto que gire el Registro de la Propiedad por la Inscripción realizada será repercutida al titular de la edificación.

Artículo 10. Obligaciones de los Titulares de las Edificaciones

1. Los titulares de edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, deberán instar la resolución administrativa que así lo declare, caso contrario el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento jurídico infringido que procedan.

2. El pago de tasas y/o impuestos o la tolerancia municipal no implicará el reconocimiento de la situación de asimilado fuera de ordenación, conceptuándose las actuaciones y/o usos como clandestinos e ilegales, no legitimados por el transcurso del tiempo.

3. El uso urbanístico como tal, no está sujeto a prescripción y en cualquier momento se puede ordenar el cese del mismo cuando no se ajuste al planeamiento o a la ordenación urbanística aplicable, siendo constitutivo de infracción sancionable en los términos que previene el artículo 222 del la LOUA.

Artículo 11. Obligaciones de las Empresas Suministradoras

Las suministradoras exigirán, para la contratación de los suministros respectivos, la acreditación de la obtención del reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación, según prevé el artículo 8.6 del RSNU, que se llevará a cabo bajo las condiciones establecidas por el reconocimiento y será título suficiente para la prestación de los servicios autorizados por el mismo según dispone el artículo 175.2 y 3 LOUA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 207.2 a) LOUA constituye infracción urbanística la prestación de servicios por parte de las empresas suministradoras sin exigir la acreditación correspondiente.

Artículo 12. Tasas

La declaración de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, será objeto de exacción de la correspondiente tasa, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora.

CAPÍTULO II. CONDICIONES MÍNIMAS DE LAS EDIFICACIONES

Artículo 13. Condiciones básicas

Las edificaciones terminadas deberán de cumplir las condiciones básicas siguientes:

a. Su ubicación no resulta incompatible con otros usos autorizados y dispone de accesibilidad adecuada en condiciones de seguridad.

b. Su implantación no genera impactos que supongan riesgos previsibles para las personas o bienes.

c. Cuenta con las necesarias condiciones de seguridad estructural y de utilización, conforme al uso al que se destina.

d. Reúne condiciones adecuadas de salubridad para que no se vea afectada la salud de las personas en su utilización, ni se alteren las condiciones medioambientales de su entorno.

e. Los espacios habitables resultan aptos para el uso al que se destinan por reunir unos requisitos mínimos de funcionalidad.

Artículo 14. Condiciones de ubicación y accesibilidad de las edificaciones

1. La edificación deberá estar ubicada de forma que se respeten las distancias mínimas exigidas respecto de otros usos que resulten incompatibles con la propia edificación, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

2. La edificación deberá disponer de acceso en condiciones de seguridad, así como reunir los requisitos de accesibilidad que sean requeridos por la normativa de aplicación en función del uso al que se destina.

Artículo 15. Sobre el impacto generado por las edificaciones

Las edificaciones, incluyendo los usos y actividades que en ella se desarrollen, no pueden ser generadoras en sí mismas de impactos que pongan en peligro las condiciones de seguridad, ambientales o paisajísticas de su entorno, en especial.

a. Afectar a las condiciones de estabilidad o erosión de los terrenos colindantes, ni provocar peligro de incendio.

b. Provocar la contaminación de la tierra, el agua o el aire.

c. Originar daños físicos a terceros o de alcance general.

d. Alterar la contemplación del paisaje y de los elementos singulares del patrimonio histórico.

e. Presentar un estado de acabados no acorde con el entorno.

Artículo 16. Condiciones de seguridad

1. La edificación deberá reunir las condiciones de resistencia y estabilidad estructural exigidas por la normativa de aplicación conforme al uso al que se destina, sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes.

En todo caso, deberá contar con medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres antes posibles riesgos por avenidas o escorrentías.

2. La edificación deberá cumplir con las exigencias básicas de protección contra incendios conforme al uso al que se destina, disponiendo de las medidas que eviten el riesgo de propagación interior y exterior del incendio y los medios de evacuación que sean precisos.

3. La utilización de la edificación no debe comportar riesgos físicos para los usuarios, disponiendo de medi-

das que eviten el riesgo de caída en huecos, terrazas y escaleras, así como otros riesgos previsibles.

4. Las instalaciones que disponga la edificación deberán reunir las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.

Artículo 17. Condiciones Mínimas de Salubridad

1. La edificación deberá reunir las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas, así como disponer de medidas que favorezcan la ventilación y la eliminación de contaminantes procedentes de la evacuación de gases, de forma que se garantice la calidad del aire interior de la edificación.

2. La edificación deberá contar con un sistema de abastecimiento de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina. En el supuesto del uso residencial, el abastecimiento debe permitir un consumo seguido de al menos 50 litros de agua y un caudal mínimo de 10 litros por minuto. Cuando se trate de un sistema de abastecimiento autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación, y estar ubicados de forma que no exista peligro para la contaminación de las aguas. En todo caso deberá quedar garantizada la potabilidad de las aguas para el consumo humano.

3. La edificación deberá contar con una red de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento y conecte todos los aparatos que lo requieran, así como un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar el peligro de contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologados y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación.

4. Deberá justificarse que la edificación dispone de algún sistema para la eliminación de los residuos sólidos, bien mediante su traslado hasta un vertedero o, disponer de vertedero autónomo conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18. Condiciones Mínimas de Habitabilidad y Funcionalidad

Si la edificación se destina al uso residencial deberá cumplir las siguientes exigencias:

a. Las viviendas deberán contar con una superficie útil no inferior a 24 m², e incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

b. Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano y deberán estar independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.

c. Ninguno de los espacios habitables puede servir de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de los mismos. El cuarto de aseo no puede servir de paso obligado al resto de las piezas habitables.

d. Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación natural desde un espacio abierto exterior o

patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares. Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima. Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deben disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.

e. Los patios deben permitir la inscripción de, al menos, un círculo de 3 m de diámetro cuando sirvan a estancias vivideras (sala de estar y dormitorios) y de 2 m para el resto de dependencias.

f. La funcionalidad de las estancias debe posibilitar las inscripciones de al menos un cuadrado de 2,40 x 2,40 m en la sala de estar y de 1,80 x 1,80 m en las habitaciones destinadas al de descanso.

g. Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,50 m y de 2,20 m en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo.

h. Toda vivienda deberá contar al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:

- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.

- Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos.

i. Las viviendas deberán disponer de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar.

Artículo 19. Otras edificaciones existentes

Aquellas edificaciones cuyas características constructivas se asemejen a las edificaciones de uso residencial vivienda, pero por cualquier circunstancia no cumpla alguna de las condiciones mínimas de habitabilidad y funcionalidad establecidas en esta ordenanza para el uso residencial, se podrá reconocer su situación con el uso de "edificación rural de recreo-familiar".

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Formación de censo

El Ayuntamiento de Lecrín procederá a la confección de un censo, al objeto de inscribir en él todas las edificaciones existentes en suelo no urbanizable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Sobre el reconocimiento voluntario

Los titulares de edificaciones que insten voluntariamente el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en el plazo de un año, desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, será considerada en todo caso, circunstancia que atenuará la responsabilidad sancionadora a que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y haya transcurrido el plazo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 70.2 y 65.2).

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de marzo de 2018, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de los quince días hábiles siguientes, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Lecrín, 30 de mayo de 2018.-El Alcalde., fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 3.249

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Aprobación inicial ordenanza general reguladora del establecimiento y fijación de precios públicos

EDICTO

D. Francisco Plata Plata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de regulación, establecimiento y fijación de precios públicos, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/05/2018, 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, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Ogíjares y próximamente en la sede electrónica [<http://ayuntamiento.deogijares.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.

Ogíjares (Granada), 5 junio 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Plata Plata.

NUMERO 3.309

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Bases convocatoria de funcionarización de personal laboral fijo

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 11 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convoca-

toria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento, para la funcionarización de las plazas de que se relación en las citadas bases.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO (FUNCIONARIZACIÓN)

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral fijo afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA.- Condiciones y Requisitos de los Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peligros, y estar en situación de "activo", y con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del

Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Peligros.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

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

La participación en el proceso selectivo no devengará pago de derecho de examen.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

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

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

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

El Tribunal calificador estarán constituidos por:

Presidente: Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros del tribunal se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

FASE DE CONCURSO:

MÉRITOS PROFESIONALES:

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros (Granada) como personal laboral fijo, en el puesto que se propone funcionarizar: 0,50 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:

- De 0 a 16 horas: 0,20 puntos.
- De 17 a 70 horas: 0,35 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,45 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

APLICACIÓN DEL CONCURSO.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 5 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad a la publicación de las calificaciones del ejercicio de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

EJERCICIO: consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone, según corresponda a cada puesto. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de:

Grupo C2: 15 folios

Grupo E: 10 folios.

La memoria será presentada por duplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Peligros en el plazo máximo que se indique en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web, para la exposición de la mencionada memoria. El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un periodo máximo de 30 minutos.

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

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

NOVENA.- Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

DÉCIMA.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Peligros, 11 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

- Clasificación: Escala administración general; Subescala Administrativa.
 - Clase: Auxiliar Administrativo.
 - Grupo: C2.
 - Núm. de plazas: 4.
 - Titulación: Graduado en educación secundaria o equivalente.
-
- Clasificación: Escala administración general; Subescala Agrupación Profesional.
 - Clase: Agente Notificador.
 - Grupo: Agrupación Profesional.
 - Núm. de plazas: 1.
 - Titulación: Graduado en educación secundaria o equivalente.

ANEXO II

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que ostento la condición de personal laboral fijo desde el año _____.</p> <p>SEGUNDO. Que estoy en activo, ocupando el puesto de _____, tal y como consta en la Plantilla de Personal Laboral; teniendo la titulación exigida en la convocatoria y que es la siguiente _____.</p> <p>TERCERO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, solicito ser admitido en las pruebas para acceder a un puesto de personal funcionario en el Ayuntamiento, en el proceso de funcionarización que se está llevando a cabo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En Peligros, a ___ de _____ de 2018.</p> <p style="text-align: center;">El/La solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS</p>

AVISO LEGAL
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Ayuntamiento.</p>

NÚMERO 3.174

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE
(Granada)***Aprobación definitiva Plan Municipal de Vivienda y Suelo***EDICTO**

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

HACE SABER: que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2018, ha adoptado por unanimidad de los señores concejales el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo, en el municipio de Puebla de Don Fadrique, con el texto que figura en el expediente y que incorpora las subsanaciones no sustanciales propuestas.

SEGUNDO.- Publicar dicho Acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, estando a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento www.puebladedonfadrique.es.”

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en 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, sin perjuicio de cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Puebla de Don Fadrique, 1 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 3190

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Delegación de funciones de Alcaldía (29-30 mayo)***EDICTO**

HAGO SABER: Que en el día de la fecha, se ha dictado decreto del siguiente tenor literal:

“Con fecha 28 de mayo de 2018, se dictó decreto de sustitución de las funciones de Alcaldía, el cual, ante los problemas del servicio de verificación de certificados de la plataforma @firma, no pudo incluirse en las resoluciones del sistema informático.

Para que surta efectos y conste, a continuación se transcribe el decreto cuyo tenor literal es el siguiente, siendo sus efectos, para las fechas indicadas en el mismo:

“Debido a mi ausencia del Consistorio los días 29 y 30 de mayo de 2018, y ante la imposibilidad de ejercer la sustitución de la Alcaldía en los mencionados días el primer teniente de Alcalde D. Pedro Javier Ortega Prados, y la segunda teniente de Alcalde D^a M^a José García García, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3^o de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, y al amparo de los mismos, por la presente RESUELVO:

1^o- Delegar en el Tercer Teniente de Alcalde, D. Francisco Manuel Guirado Izquierdo las funciones de Alcaldía, durante los días indicados y por el concepto de sustitución.

2^o- Dar copia del presente decreto al interesado así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

3^o- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 4 de junio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.198

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Nombramiento de funcionario de carrera***EDICTO**

HAGO SABER: Que el día 31 de mayo de 2018 se ha dictado resolución nombrando a D. Jesús Béjar Prados, con DNI nº 23.780.157-C, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio y Grupo A-2.

Lo que se publica en cumplimiento de lo regulado en el artículo 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Salobreña, 4 de junio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.204

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Cesión gratuita parcela municipal a Diputación Provincial de Granada***EDICTO**

HAGO SABER: Que el Pleno municipal en sesión de fecha 4 de junio de 2018 acordó ceder gratuitamente a

la Excm. Diputación Provincial de Granada la siguiente parcela municipal para la construcción de edificio destinado a albergar el Centro de Servicios Sociales Comunitarios Costa, debiendo cumplir el destino y mantenerlo en y durante los plazos máximos de 5 y 30 años respectivamente

Finca nº 0 A) con superficie de 515 m², sita en el Plan Parcial de Extensión Urbana, Sector Norte, inscrita en el Registro de la propiedad de Motril al tomo 1324, libro 238, folio 4, finca nº 21857, inscripción 1ª.

Se abre un trámite de información pública en el BOP por plazo de veinte días, contados del siguiente al de la publicación de este anuncio, en cumplimiento de lo regulado en el artº 50 del Decreto 18/2006 que aprueba el Reglamento de bienes de la entidades locales de Andalucía

Salobreña, 5 de junio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.272

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Cuentas generales, ejercicios 2014-2015-2016

EDICTO

HAGO SABER: Que la Comisión Informativa Especial de Cuentas, en reunión celebrada el día 6 de junio de 2018, informó las cuentas generales de los ejercicios de 2014, 2015 y 2016.

Las cuentas generales se exponen al público por plazo de 15 días, durante los cuales y 8 más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público en cumplimiento a lo determinado en el art. 212.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Salobreña, 7 de junio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.250

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Nombramiento funcionaria interina

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía nº 2018-0077, de 1 de junio de 2017, una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

- Dª Susana Martín Nieves, NIF 74.718.653-W.

Lo que se hace público a los efectos del artículo el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Taha, 7 de junio de 2018.

NÚMERO 3.189

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Padrón tasa basura, primer semestre de 2018

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29/05/2018, ha aprobado el padrón correspondiente al primer semestre año 2018 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 73.240,00 euros, el cargo se pasa al Servicio Provincial Tributaria para que proceda a su cobro en el tercer periodo fiscal del año 2018.

El citado padrón se expondrá al público durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la inserción del anuncio este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, los interesados legítimos podrán examinarlos.

De conformidad con el artículo 14 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, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 30 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 3.210

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Expediente de modificación de crédito número 03/2018, del presupuesto general

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

HAGO SABER: Al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 03/2018, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2018 aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 19/04/2018 y publicados en el B.O.P. nº 88 de fecha 10/05/2018, se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación se realiza mediante transferencia de créditos que no han sido comprometidas y su baja no perjudica el servicio a que están destinados.

<u>Bajan</u>	<u>Descripción</u>	<u>Disponible</u>	<u>Baja</u>
334.22001	Prensa, revista, libros y otras publicaciones	1.500,00	1.200,00
	Total a transferir		1.200,00
<u>Sube</u>	<u>Descripción</u>	<u>Disponible</u>	<u>Subida</u>
414-22699	Aportación ADR Guadix	300,00	1.200,00
	Total a transferir		1.200,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 1 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delegado.

NÚMERO 3.191

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación inicial Cuenta General 2017

EDICTO

Informada favorablemente la Cuenta General de la Entidad correspondiente al ejercicio 2017, por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda en sesión celebrada el 30 de mayo de 2018, de conformidad a lo dispuesto en el art. 212 del TRLRHL, se expone al público por plazo de quince días, a contar a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Vélez de Benaudalla, 31 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 3.281

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla personal 2018

EDICTO

D. Nazario Montes Pardo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión extraordinaria, celebrada el día 20 de abril de 2018, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2018, las bases de ejecución, la plantilla del personal y demás documentación que lo integran.

El presupuesto inicialmente aprobado y todo lo actuado han sido sometidos a información pública mediante anuncios nº 2.286 y 2.288 insertados en el BOP nº 79, de fecha 26 de abril de 2018, por plazo de 15 días hábiles, y habiéndose presentado alegaciones en plazo, se consideran solventadas en la sesión extraordinaria del Pleno celebrado con fecha 7 de junio de 2018, considerándose definitivamente aprobado.

Se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos del presupuesto general, integrado únicamente por el Presupuesto de esta Entidad, así como la Plantilla de Personal:

1) Resumen del presupuesto. Ejercicio 2018.

1.1) Resumen por capítulos del estado de gastos

A) Operaciones corrientes

Capítulo. Denominación: Euros

Cap. 1. Gastos de personal: 2.242.881,52 euros.

Cap. 2. Gastos corrientes en bienes y servicios: 1.535.401,82 euros.

Cap. 3. Gastos financieros: 676.927,09 euros.

Cap. 4. Transferencias corrientes: 53.394,83 euros.

B) Operaciones de capital

Cap. 6. Inversiones reales: 145.639,99 euros.

Cap. 7. Transferencias de capital: 123.676,68 euros.

Cap. 8. Activos financieros: 14.000,00 euros.

Cap. 9. Pasivos financieros: 1.239.792,16 euros.

Total del estado de gastos: 6.031.714,09 euros.

1.2) Resumen por capítulos del estado de Ingresos

A) Operaciones corrientes

Cap. 1. Impuestos directos: 2.715.000,00 euros.

Cap. 2. Impuestos indirectos: 100.000,00 euros.

Cap. 3. Tasas y otros ingresos: 659.725,00 euros.

Cap. 4. Transferencias corrientes: 1.904.264,09 euros.

Cap. 5. Ingresos patrimoniales: 3.725,00 euros.

B) Operaciones de capital

Cap. 6. Enajenación de inversiones reales: 0,00 euros.

Cap. 7. Transferencias de capital: 35.000,00 euros.

Cap. 8. Activos financieros: 8.000,00 euros.

Cap. 9. Pasivos financieros: 606.000,00 euros.

Total presupuesto de ingresos: 6.031.714,09 euros.

2) Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villa de

Otura

A) Personal funcionario con Habilitación Estatal

Secretario: 1; Grupo A1;

Interventor: 1; Grupo A1;

B) Personal funcionario de Administración Local

B1.) Escala de Administración General

B1.1. Gestión: 1; Grupo A2

B1.2. Administración: 4; Grupo C1

B1.3. Auxiliares: 4; Grupo C2

B1.4. Subalternos: 1; Grupo E

B2.) Escala de Administración Especial

B2.1. Ingeniero Caminos, Canales y Puertos: 1;

Grupo A1

B2.2. Bibliotecario: 1; Grupo A2

B2.3. Arquitecto Técnico: 2; Grupo A2

B2.4. Recaudador: 1; Grupo C1

B3.) Escala de Servicios Especiales

B3.1. Oficial: 1; Grupo C1

B3.2. Agente Policía local: 6; Grupo C1

C) Personal laboral

C1. Personal con nivel de titulación: Certificado escolar: 19; Grupo de cotización: 8-10

En las Bases de Ejecución, Asignaciones económicas a miembros de la Corporación, reflejarán las siguientes cantidades incluidas en el capítulo 1 del estado de gastos del Presupuesto General de 2018:

Primero. El Sr. Alcalde desempeñará su cargo con dedicación exclusiva, asignándole como retribución 39.000,00 euros.

Segundo. Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los siguientes Concejales:

- Concejales en régimen de dedicación exclusiva:

I. Concejala de Urbanismo, Obras y Servicios, Movilidad y Educación: 30.150,00 euros.

II. Concejala de Agricultura, Medio Ambiente y Deportes: 30.150,00 euros.

- Concejales en régimen de dedicación parcial, 75% de la jornada:

I. Concejala de Igualdad, Bienestar Social y Sanidad: 22.600,00 euros.

Tercero. Por cada sesión de la Junta de Gobierno Local a que asistan los miembros de la misma sin dedicación exclusiva ni parcial, percibirán las siguientes indemnizaciones:

- Pleno: 100 euros.

- Junta de Gobierno Local: 120 euros

- Comisiones informativas: 50 euros.

De conformidad con el artículo 171.1 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, puede interponerse recurso contencioso administrativo contra la aprobación definitiva del presupuesto en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, igualmente de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación en el Plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP. El presupuesto general aprobado definitivamente, entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, el día de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa de Otura, 7 de junio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 3.209

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

D. 662/2018, Modificación del régimen de delegación de competencias generales y específicas

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 662/2018, de fecha 1 de junio de 2018, se modifica el régimen de delegación de competencias generales y específicas con el siguiente tenor

<<Área: Alcaldía

MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1.a), 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local y artículos 43 y siguientes del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento

de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el régimen de delegaciones contenido en el Decreto 510/2018 de 7 de abril de 2018, con el fin de redactar un texto refundido de la delegación de competencias generales y específicas.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente delegación de competencias.

Competencias Delegadas

1º. Por delegación del Alcalde corresponderán a los Concejales las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área, sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos o servicios municipales, que incluye la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos con eficacia frente a terceros:

- D^a María Trinidad Montes Martín: Área de Cultura.

- D^a Cristina Yolanda Molina Reyes: Área de Economía y Hacienda, Personal, Educación, Salud, Delegación de Transparencia, Calidad e Innovación de la Gestión Administrativa, Smart City y Administración Electrónica, Telecomunicaciones, Mantenimiento Informático, Guadalinfo, Juventud y Turismo.

- D^a Cristina Elena Molina Martín: Área de mayores, Fiestas, Igualdad, Menores, Bienestar Social y Memoria Histórica.

- D. Francisco Cámara Roldán: Delegación de Urbanismo, Obras Públicas, Energía, Mantenimiento integral de la ciudad, Contratación, Medio Ambiente, Participación Ciudadana, Protección y Bienestar Animal y Limpieza Vial.

2º. Estas delegaciones genéricas comprenderán las siguientes atribuciones, en las materias, asuntos y servicios de las respectivas Áreas:

2.1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación del Área o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

2.3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

2.4.- Formular al Alcalde la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación.

2.5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas. Respetando el orden de tenencia de alcaldía.

2.6.- Conformidad a las facturas de los servicios, suministros, obras y otros de las distintas Áreas.

2.7.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente el Alcalde.

2.8.- Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos, en las materias propias del Área.

TERCERO.- En las Resoluciones y Actos que se firmen por delegación se hará constar ésta y el Decreto o resolución en el que se amparen.

CUARTO.- Régimen Transitorio.

Los expedientes administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto continuarán tramitándose hasta su finalización por el mismo Órgano que lo hubiese iniciado aún cuando la competencia material se encuentre delegada en este Decreto a otro Órgano.

QUINTO.- Efectos.

El presente Decreto producirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEXTO.- Notificación y comunicación al Pleno

El presente Decreto será notificado a los interesados a efectos de su aplicación teniendo en cuenta que la delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el plazo de tres días hábiles contados desde la recepción de la notificación del Decreto, el concejal destinatario no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de la no aceptación de la misma.

Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, >>.

Lo que se publica para general conocimiento

La Zubia, 4 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo. Antonio Molina López.

NÚMERO 3.253

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica a través de MOAD-H

EDICTO

D. Juan José Pérez Pérez, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de de la Administración electrónica

a través de la plataforma MOAD-H del Ayuntamiento de Zújar, por Acuerdo del Pleno de fecha 18/05/2018, 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, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

Zújar, 5 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

NÚMERO 3.254

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Avance de planeamiento de delimitación asentamientos urbanísticos en SNU

EDICTO

D. Juan José Pérez Pérez, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Por Acuerdo del Pleno de fecha 18/05/2018, previo Dictamen de la Comisión Informativa conjunta de Urbanismo y Hacienda de 18/05/2018 se aprobó definitivamente el Avance de planeamiento para la delimitación de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la norma 2 de la Orden de 1 de marzo de 2013 facultando al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Zújar, 5 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

NÚMERO 3.255

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Ordenanza fiscal: tasas de certificaciones urbanísticas conforme Decreto 2/2012

EDICTO

D. Juan José Pérez Pérez, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Por acuerdo del Órgano Pleno de 27/09/2018 se aprobó inicialmente Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA FISCAL DE TASAS POR CERTIFICACIONES URBANÍSTICAS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2/2012 DE EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, tras la publicación en el BOP nº 31 de 27/10/2017, durante el periodo información pública no se han presentación de alegaciones y reclamaciones por lo que dicho acuerdo de aprobación se eleva a definitivo.

Siendo el texto íntegro el que a continuación se relaciona:

ORDENANZA FISCAL DE TASAS POR CERTIFICACIONES URBANÍSTICAS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2/2012 DE EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por certificaciones urbanísticas de conformidad con el Decreto 2/2012, de la Junta de Andalucía", que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

Artículo 2. El objeto de esta tasa está configurado por la actividad municipal desarrollada con ocasión de la certificación, en ejercicio de las atribuciones conferidas al Ayuntamiento por la vigente Ley de Régimen del Suelo, y Decreto 2/2012, de 10 de enero, de la situación en que se encuentran las edificaciones existentes en suelo no urbanizable de este término municipal, de conformidad con el avance a que hace referencia el art. 4 del Decreto 2/2012 aprobado por este Ayuntamiento.

HECHO IMPONIBLE Artículo 3.

1. El hecho imponible del tributo está determinado por la realización de oficio o a instancia de parte de la actividad municipal que constituye su objeto.

2. Son manifestaciones concretas del hecho imponible las certificaciones realizadas por los servicios municipales competentes de:

A. Edificaciones que se ajustan a la ordenación territorial y urbanística vigente en el municipio. En este grupo deben diferenciarse:

a) Edificaciones construidas con licencia urbanística.

b) Edificaciones construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones.

B. Edificaciones que no se ajustan a la ordenación territorial y urbanística vigente en el municipio. En este grupo deben diferenciarse:

a) Edificaciones en situación legal de fuera de ordenación, construidas con licencia urbanística conforme a la ordenación territorial y urbanística vigente en el momento de la licencia.

b) Edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, respecto a las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido.

c) Edificaciones construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, respecto a las cuales la Administración deberá adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido.

3. Las edificaciones no conformes con la ordenación territorial y urbanística, ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en terrenos de la zona de influencia del litoral o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia.

4. Las edificaciones que no se ubiquen en ninguno de los asentamientos delimitados por el Plan General de Ordenación Urbanística o, en su defecto, en el documento de Avance aprobado, se identificarán como edificaciones aisladas.

5. Cualesquiera otras certificaciones de la situación urbanística de la edificación sita en Suelo No Urbanizable.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 4. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud de certificación municipal de la situación urbanística de la edificación.

SUJETO PASIVO

Artículo 5. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa cuya realización constituye el hecho imponible del tributo.

Artículo 6.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas referidas en los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

V. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 7. No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 8. La base imponible y la cuota tributaria estarán reguladas por lo establecido en el artículo 3 y siguientes de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas del Ayuntamiento de Zújar. El tipo de gravamen que se aplicará según el citado texto legal será el 0,5% sobre la base imponible o Coste Real. En cuanto a la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras se estará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de dicho impuesto vigente en el municipio de Zújar

NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 9. El sujeto pasivo a cuya solicitud se inicia la realización de la actividad administrativa objeto de estas Tasas, vendrá obligado a presentar, junto a dicha solicitud y con independencia de la documentación exigida por las normas urbanísticas, autoliquidación de la Tasa en el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, con la certificación mecánica de la Entidad bancaria autorizada referente al ingreso de la cuota autoliquidada. Dicha autoliquidación tendrá carácter provisional y será a cuenta de la que definitivamente corresponda. La falta del ingreso previo determinará la paralización de las actuaciones administrativas y, en caso de no ser subsanado el defecto, la caducidad del expediente.

Asimismo, se deberá adjuntar a la autoliquidación el alta en la tasa de recogida de residuos sólidos y en el catastro.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 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.

APROBACIÓN Y VIGENCIA.**DISPOSICIÓN FINAL**

1. La presente Ordenanza, que consta de diez artículos, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de las citadas ordenanzas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP. Cualquier otro que los interesados consideren interponer."

Zújar, 5 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

NÚMERO 3.256

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Ordenanza de identificación de asentamientos y edificaciones en SNU

EDICTO

D. Juan José Pérez Pérez, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Por acuerdo del Órgano Pleno de 27/09/2018 se aprobó inicialmente Ordenanza municipal reguladora de IDENTIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS Y EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE. REGULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ASIMILADOS A FUERA DE ORDENACIÓN, tras la publicación en el BOP nº 31 de 27/10/2017, durante el periodo información pública no se han presentado alegaciones y reclamaciones por lo que dicho acuerdo de aprobación se eleva a definitivo.

Siendo el texto íntegro el que a continuación se relaciona:

"- NORMAS MÍNIMAS DE HABITABILIDAD QUE DEBEN CUMPLIR LAS VIVIENDAS QUE SOLICITEN EL RÉGIMEN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN.

NORMA 1ª. OBJETO, CONTENIDO Y ALCANCE

1. La presente Normativa Directora tiene por objeto principal establecer las condiciones mínimas que en materia de habitabilidad y salubridad deben reunir las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, aplicables en los procedimientos de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

2. Conforme a lo dispuesto en esta Normativa, se entenderá que la edificación terminada resulta apta para el uso al que se destina cuando, sin necesidad de ninguna actuación material posterior, reúna las siguientes condiciones básicas:

a) Su ubicación no resulta incompatible con otros usos autorizados y dispone de accesibilidad adecuada en condiciones de seguridad.

b) Su implantación no genera impactos que supongan riesgos previsibles para las personas o bienes.

c) Cuenta con las necesarias condiciones de seguridad estructural y de utilización, conforme al uso al que se destina

d) Reúne las condiciones adecuadas de salubridad para que no se vea afectada la salud de las personas en su utilización, ni se alteren las condiciones medioambientales de su entorno.

e) Los espacios habitables resultan aptos para el uso al que se destinan por reunir unos requisitos mínimos de funcionalidad.

3. Tal y como establece el artículo 20.2.a) de la Ley 7 /2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, las reglas establecidas en esta Normativa Directora tendrán carácter de recomendaciones indicativas y orientativas para la acción municipal, todo ello sin menoscabo del preceptivo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

4. La aplicación de esta Normativa Directora se realizará sin perjuicio del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) El cumplimiento de las exigencias básicas establecidas en la normativa de edificación vigente al momento de la fecha de la terminación de la edificación, con independencia de que en la certificación técnica exigida en el procedimiento de reconocimiento se acredite que las posibles incompatibilidades quedan debidamente justificadas con las medidas que se adoptaron cuando se construyó la edificación.

b) La aplicación de aquellas otras normas que guarden relación con las condiciones de seguridad, habita-

bilidad o salubridad dictadas por otros organismos, entidades o Administraciones Públicas.

5. El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones establecidas en materia de seguridad, habitabilidad y salubridad, determina la aptitud física de la edificación pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven a cabo.

NORMA 2ª. SOBRE LAS CONDICIONES DE UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LAS EDIFICACIONES

1. La edificación deberá estar ubicada de forma que se respeten las distancias mínimas exigidas respecto de otros usos que resulten incompatibles con la propia edificación, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

2. La edificación deberá disponer de acceso en condiciones de seguridad, así como reunir los requisitos de accesibilidad que sean requeridos por la normativa de aplicación en función del uso al que se destina.

NORMA 3ª. SOBRE EL IMPACTO GENERADO POR LAS EDIFICACIONES

Las edificaciones, incluyendo los usos y actividades que en ella se desarrollen, no pueden ser generadoras en sí mismas de impactos que pongan en peligro las condiciones de seguridad, de salubridad, ambientales o paisajísticas de su entorno, en especial:

a) Afectar a las condiciones de estabilidad o erosión de los terrenos colindantes, ni provocar peligro de incendio.

b) Provocar la contaminación de la tierra, el agua o el aire.

c) Originar daños físicos a terceros o de alcance general.

d) Alterar gravemente la contemplación del paisaje y de los elementos singulares del patrimonio histórico.

NORMA 4ª. CONDICIONES DE SEGURIDAD

1. Las edificaciones deberán reunir las condiciones de resistencia y estabilidad estructural exigidas por la normativa de aplicación conforme al uso al que se destina, sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes. En todo caso, deberá contar con medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres ante posibles riesgos por avenidas o escorrentías.

2. La edificación deberá cumplir con las exigencias básicas de protección contra incendios conforme al uso al que se destina, disponiendo de las medidas que eviten el riesgo de propagación interior y exterior del incendio y los medios de evacuación que sean precisos.

3. La utilización de la edificación no debe comportar riesgos físicos para los usuarios, disponiendo de medidas que eviten el riesgo de caída en huecos, terrazas y escaleras, así como otros riesgos previsibles.

4. Las instalaciones que disponga la edificación deberán reunir las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.

NORMA 5ª. CONDICIONES MÍNIMAS DE SALUBRIDAD

1. La edificación deberá reunir las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la pre-

sencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas, así como disponer de medidas que favorezcan la ventilación y la eliminación de contaminantes procedentes de la evacuación de gases, de forma que se garantice la calidad del aire interior de la edificación.

2. La edificación deberá contar con un sistema de abastecimiento de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina. En el supuesto del uso residencial, el abastecimiento debe permitir un consumo seguido de al menos 50 litros de agua y un caudal mínimo de 10 litros por minuto.

Cuando se trate de un sistema de abastecimiento auto-suficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación, y estar ubicados de forma que no exista peligro para la contaminación de las aguas. En todo caso, deberá quedar garantizada la potabilidad de las aguas para el consumo humano.

3. La edificación deberá contar con una red de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento y conecte todos los aparatos que lo requieran, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar el peligro de contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologados y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación.

4. Deberá justificarse que la edificación dispone de algún sistema para la eliminación de los residuos sólidos, bien mediante su traslado hasta un vertedero o, disponer de vertedero autónomo conforme a la normativa aplicable.

NORMA 6ª. CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y FUNCIONALIDAD

Si la edificación se destina al uso residencial deberá cumplir las siguientes exigencias:

a) Las viviendas deberán contar con una superficie útil no inferior a 24 m², e incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

b) Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano y deberán estar independizadas de otros locales anexos de usos no compatible.

e) Ninguno de los espacios habitables puede servir de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de los mismos. El cuarto de aseo no puede servir de paso obligado al resto de las piezas habitables.

d) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares. Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima. Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deberán disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.

e) Los patios deben permitir la inscripción de, al menos, un círculo de 3 m de diámetro cuando sirvan a es-

tancias vivideras (sala de estar y dormitorios) y de 2 m para el resto de dependencias.

f) La funcionalidad de las estancias debe posibilitar la inscripción de al menos un cuadrado de 2,40 x 2,40 m en la sala de estar y de 1,80 x 1,80 en las habitaciones destinadas al descanso.

g) Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,50 y de 2,20 m en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo.

h) Toda vivienda deberá contar al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:

Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos.

Red interior para suministros de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.

Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos.

i) Las viviendas deberán disponer de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zújar, 5 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

NÚMERO 3.262

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA

EDICTO

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1346/2017.

Negociado: CH

N.I.G.: 0401344420170005421

De: Banesa Viñolo Francisco

Abogado: Eduardo Indalecio Aguilar Gallart

Contra: Claroja Tours, S.L., Francisco Javier Vilches Durán, Eljadu Economic Tours, S.L., Viajar Muy Barato, S.L., Roja Reservas Económicas, S.L. y Fogasa

D^a Luisa Escobar Ramírez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Almería,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1346/2017, se ha acor-

dado citar a Claroja Tours, S.L., Francisco Javier Vilches Durán, Eljadu Economic Tours, S.L., Viajar Muy Barato, S.L. y Roja Reservas Económicas, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de septiembre de 2018, a las 11:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Carretera de Ronda 120, plta. 6 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

El presente procedimiento se celebrará sin la presencia del Secretario Judicial en la Sala, quedando garantizada la autenticidad y la integridad del juicio, mediante su grabación por el sistema Arconte.

Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio representada por Graduado Social, o asistida de/de la representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21 de la LRJS.

Cítese a interrogatorio judicial al representante legal de la/s empresas demandada/s bajo apercibimiento que de no comparecer ni alegar justa causa podrá ser tenido por confeso con los hechos de la demanda, quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental.

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

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

Y para que sirva de citación a Claroja Tours, S.L., Francisco Javier Vilches Durán, Eljadu Economic Tours, S.L., Viajar Muy Barato, S.L. y Roja Reservas Económicas, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Almería, 4 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Luisa Escobar Ramírez.

NÚMERO 3.270

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Delegación competencias matrimonio civil, expte. 01/2018 Cájar

EDICTO

Visto el expte. gubernativo 2060/17, tramitado por el Registro Civil de Marbella (Málaga) indicando que el matrimonio civil se celebre en el Ayuntamiento de Cájar (Granada) y se autoriza a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento a la celebración del matrimonio civil solicitado por D.J.M.O.P. y D^a A.B.C.CH.

Visto lo establecido en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del

Notario sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejal.

Vista la solicitud de los contrayentes para que la celebración del matrimonio civil fuera oficiado por el Concejal de este Ayuntamiento D^a María Álvarez López Lendínez.

Visto lo dispuesto en los arts. 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo lo siguiente:

1º) Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía exclusivamente para la celebración del matrimonio civil de D.J.M.O.P. y D^a A.B.C.CH, el día 09.06.18, en la Sra. Concejala del Ayuntamiento de Cájara D^a María Álvarez López Lendínez.

2º) Notificar esta resolución a la Sra. Álvarez López Lendínez.

3º) El presente Decreto entrará en vigor en el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P. de Granada, conforme a lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2.568/1986.

4º) Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el art. 44.4 en relación con el 38.d) del referido R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Cájara, 7 de junio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Ana M^a García Roldán.

NÚMERO 3.288

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Publicación exposición pública padrón reservas de espacio ejercicio 2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 1 de junio de 2018, fue aprobado el Padrón General de Contribuyentes Tasa Reservas de Espacio Ejercicio 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo, se podrá formular ante dicho órgano recurso de reposición a que se refiere tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso

administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción, Contencioso-Administrativa, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

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

La Zubia, 7 de junio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 3.263

COMUNIDAD DE REGANTES DEL PAGO DEL ALCACHOFAR

Convocatoria a asamblea general extraordinaria

EDICTO

De acuerdo con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de las ordenanzas vigentes, se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes del Pago del Alcachofar de Zafarraya a junta general extraordinaria a celebrar el próximo viernes, día 6 de julio de 2018 a las 21:00 horas en primera convocatoria, y a las 21:30 horas en segunda, en el Salón de Actos del Centro de Día del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, para tratar los siguientes puntos del ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Modificación del artículo 63 de las Ordenanzas.
3. Ruegos y preguntas.

Zafarraya, 5 de junio 2018.-El Presidente, fdo.: Antonio Ruiz Guerrero. ■