



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 50 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
MINISTERIO DE FOMENTO. Secretaría General de Transporte. Dirección General de Aviación Civil.- Expediente de expropiación forzosa	2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA.- Juicio inmediato de delito leve núm. 3/19	3
Juicio inmediato de delito leve núm. 4/19	3

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- Corrección de error en bases de 2 plazas de Especialista Conductor. Estabilización	3
Bases de plaza de Auxiliar Técnico/a de Educación, personal laboral. Estabilización	4
GRANADA. Concejalía de Presidencia, Empleo y Emprendimiento, Igualdad y Transparencia.- Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento de Centro Municipal de Iniciativas Empresariales	8
ÍLLORA.- Trámite de información pública de modificación puntual de NN.SS. Expte. 219/2017	16
Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo. Expte.: 1658/2017	16

Aprobación definitiva de proyecto de actuación de base rural de telefonía móvil. Expte.: 1679/2018	17
JAYENA.- Aprobación de borrador del P.G.O.U.	17
LOBRAS.- Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2019	17
LOJA.- Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2019	17
MONTEFRÍO.- Aprobación definitiva de modificación presupuestaria expte. MC/CE 1/2019	18
Aprobación definitiva de modificación presupuesto expte. MP/TC 1/2019	18
Aprobación definitiva de modificación presupuestaria expte. MC/SC 1/2019	19
MOTRIL.- Aprobación provisional de modificación de ordenanzas fiscales y normas reguladoras	19
ORCE.- Aprobación inicial de modificación de crédito núm. 1/2019 del Presupuesto General	19
VEGAS DEL GENIL.- Admisión a trámite proyecto de actuación promovido por HORMACESA	20

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE POZO ALCÓN, HINOJARES Y CUEVAS DEL CAMPO.- Convocatoria de junta general ordinaria	20
COLECTIVIDAD DE REGANTES CUEVAS DEL CAMPO.- Convocatoria de junta general ordinaria	20



NÚMERO 1.070

MINISTERIO DE FOMENTO

SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Expediente de expropiación forzosa

EDICTO

EXPTE.: 111-AENA/18

Aena S.M.E., S.A., beneficiaria de la expropiación, insta la incoación del correspondiente expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto Básico “Aeropuerto de Granada-Jaén. Expropiación de terrenos necesarios para la ampliación de franja norte. Cabecera 09”, en el término municipal de Chauchina (Granada).

El Aeropuerto Federico García Lorca Granada-Jaén, de interés general del Estado, es un aeropuerto civil internacional con categoría OACI (Organización de Aviación Civil Internacional) “4-D” y está clasificado como aeródromo de letra de clave “A” por el Decreto 2647/1973, de 11 de octubre, por el que se establecen las nuevas servidumbres aeronáuticas de dicho aeropuerto. Por Orden FOM/2220/2010 de 30 de junio de 2010 se aprobó el vigente Plan Director del Aeropuerto de Federico García Lorca Granada-Jaén.

Los trabajos de certificación seguidos en el citado aeropuerto han detectado un incumplimiento del Reglamento Europeo 139/2014, en lo referente al apartado CS ADR-DSN.B.160 respecto a los límites de la franja de pista, lo que implica la necesidad de proporcionar una franja de pista despejada de obstáculos de 150 metros de ancho, debiéndose extender hasta 60 metros más allá del umbral de pista según CS-ADR-DSN.B.155, por lo que existe una zona que no cumple con este requerimiento en la zona de la cabecera 09.

La adecuación de dicha zona conlleva entre otros trabajos el traslado de acequias y viales, la nivelación del terreno, nuevo vallado del límite aeroportuario y reposición de otros servicios.

En consecuencia, y con el fin de formalizar la ocupación de los terrenos necesarios para la ejecución de las actuaciones anteriormente descritas, se solicita la incoación del oportuno expediente de expropiación forzosa, que llevará por título “Aeropuerto de Granada-Jaén. Expropiación de terrenos necesarios para la ampliación de franja norte. Cabecera 09”, en el término municipal de Chauchina (Granada) y el correspondiente Acuerdo en

Consejo de Ministros, que permita la Urgente Ocupación de los bienes y derechos afectados, conforme se establece en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento.

Para la ejecución de las referidas actuaciones, es preciso expropiar una zona incluida dentro del ámbito de su vigente Plan Director, siendo necesario una declaración explícita de Urgente Ocupación, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros.

La superficie de terreno afectada por este expediente de expropiación es de 6.486 m2, una única finca de titularidad pública municipal, con un aprovechamiento actual de suelo de labor regadío, situada en el término municipal de Chauchina (Granada).

Asimismo y como consecuencia de la aprobación de dicho Plan Director, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 2591/1998 de 4 de diciembre sobre ordenación de los Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio, que lleva implícita la aprobación de la Declaración de Utilidad Pública a efectos expropiatorios, resultando por tanto de aplicación los contenidos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, y a los efectos señalados en el Título II del Capítulo II, de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y en los concordantes del Reglamento, este Ministerio ha resuelto:

En el día de la fecha, abrir Información Pública durante un plazo de quince (15) días hábiles, computados en la forma dispuesta en el artículo 17, párrafo primero, del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los propietarios que figuran en la relación que a continuación se detalla y todas las demás personas o entidades que se estimen afectadas por la ejecución de las obras, puedan formular por escrito, ante este Departamento, las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en el artículo 56 del Reglamento para su aplicación.

En el Ayuntamiento de Chauchina (Granada), estarán a disposición de los propietarios afectados el Anejo de Expropiaciones, que incluye los planos de situación y generales de expropiación, relativos al municipio referenciado.

Madrid, 18 de febrero de 2019.- El Director General de Aviación Civil. Orden FOM/1644/2012 de 23 de julio B.O.E. 25/07/12, fdo.: Raúl Medina Caballero.

FINCAS AFECTADAS						
MUNICIPIO	FINCA Nº	TITULAR DOMICILIO	DESCRIPCIÓN	COORDENADAS VERTICES UTM HUSO 30 ETRS89		SUPERFICIE AFECTADA m2
				X	Y	
CHAUCHINA	001-00	AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA PZ DE LA CONSTITUCIÓN, 12 18330 CHAUCHINA [GRANADA]	Terreno actualmente en uso agrícola CEREAL REGADÍO	429.325,25	4.116.253,57	6.486
				429.505,29	4.116.253,58	
				429.486,88	4.116.181,54	

NÚMERO 1.075

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA*Juicio inmediato de delito leve número 3/2019***EDICTO**

D. Jesús Suárez Díaz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Uno de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el Juicio Inmediato de delito leve nº 3/2019, se ha dictado sentencia con fecha 24/01/2019, que contiene el siguiente,

FALLO: "Condeno a Andro Elblaus, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de 28 días, con una cuota diaria de 6 euros (multa de 168 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas. El artículo recuperado queda a la definitiva disposición del titular del indicado establecimiento comercial de El Corte Inglés.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que la misma es apelable, en el plazo de 5 días desde que se notificó esta sentencia, mediante escrito a presentar en este Juzgado, recurso que resolverá la Audiencia Provincial de Granada."

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Andro El Blaus, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 23 de febrero de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Jesús Suárez Díaz.

NÚMERO 1.076

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA*Juicio inmediato de delito leve número 4/2019***EDICTO**

D. Jesús Suárez Díaz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Uno de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el juicio inmediato de delito leve no 4/2019, se ha dictado sentencia con fecha 24/01/2019, que contiene el siguiente,

FALLO: "Condeno a Andro Elblaus, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de 20 días, con una cuota diaria de 6 euros (multa de 120 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas.

El artículo recuperado queda a la definitiva disposición del titular del indicado establecimiento comercial de Mercadona.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que la misma es apelable, en el plazo de 5 días desde que se notificó esta sentencia, mediante escrito a presentar en este Juzgado, recurso que resolverá la Audiencia Provincial de Granada."

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Andro Elblaus, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B. O. P., expido la presente en Granada a 23 de febrero de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Jesús Suárez Díaz.

NÚMERO 1.113

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Corrección error bases 2 plazas Especialista Conductor. Estabilización

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 7 de marzo de 2019, adoptó el siguiente acuerdo: Visto el Boletín Oficial de la Provincia nº 34, de fecha 20 de febrero de 2019, en el que se publican las bases de varias plazas de personal laboral por estabilización, se ha observado error en la Fase de Concurso, apartados A) y B), Experiencia de las 2 plazas de Especialistas Conductor. Es por ello que de conformidad con lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación correspondiente, quedando redactado el apartado Fase de Concurso, de la siguiente forma:

"FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia (hasta un máximo de 12 puntos):

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría: 0,09 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos: 0,02 puntos.

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

B) Cursos de Formación Ocupacional (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, 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: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

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".

Albolote, 8 de marzo de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 1.114

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases Técnico/a Auxiliar de Educación Personal Laboral. Estabilización

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 7 de marzo de 2019, acordó aprobar la convocatoria y las bases, mediante proceso de Estabilización, que se publican íntegramente a continuación:

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCACIÓN. ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. NÚMERO DE PLAZAS, IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposi-

ción libre, de 1 plaza de Auxiliar Técnico de Educación, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C1, e incluida en la oferta de empleo público de 2018, publicada en el B.O.P. nº 195, de 10 de octubre, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de estabilización, de conformidad con el art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el 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 en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; 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 las bases de la presente convocatoria. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o F.P. 2º Grado Animación Sociocultural, o equivalentes. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- 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, que ascienden a 15 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en

la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes Bases. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

Todas las fotocopias deberán presentarse con la diligencia de "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, 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, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 15 euros, según ordenanza municipal.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el B.O.P., determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a: Jorge Remacho Casanova.

Suplente: Gabriela Izquierdo Ortner.

Secretario: Inmaculada Robles Muñoz.

Suplente: María José Caballero Fuentes.

Vocal: Ana Ramírez Cortacero.

Suplente: Rosa Ramírez Marín.

Vocal: Rocío Díaz Estrella.

Suplente: Ana Carmen Zurita Chacón.

Vocal: Francisco Javier Milena Navarro.

Suplente: Rafael Ramírez Segura.

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

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.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS.

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

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en 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, artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia (hasta un máximo de 12 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de igual categoría, 0,08 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de igual categoría en otras Administraciones Públicas 0,04 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de igual categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos, 0,02 puntos.

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

B) Cursos de Formación Ocupacional (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, cursos ocupacionales, 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 de-

sempño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

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.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos, constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas acertadas suman 0,16 puntos. Las respuestas erróneas restan 0,055 puntos, y las respuestas en blanco ni restan ni suman.

2. Prueba practica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con los temas que se recogen en el Anexo, consistirá en resolver un supuesto práctico en el tiempo que determine el Tribunal, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada.

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

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

DÉCIMA. ORDEN DE PRELACIÓN.

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. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Si aun así persistiese el empate, el tribunal podrá acordar la realización de una prueba escrita con una duración máxima de 1 hora, para desempatar.

UNDÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta

Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

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

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

DÉCIMO CUARTA. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española. Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.

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

Tema 6. Procedimiento Administrativo I: Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

BLOQUE II

Tema 1. Ludotecas. Concepto. Necesidad. Ludotecas en diferentes países.

Tema 2. Las Ludotecas: historia de las ludotecas en España. Importancia de las ludotecas, objetivos y funciones. Destinatarios. Evolución.

Tema 3. La educación en el tiempo libre y el desarrollo a través del juego Importancia de la educación infantil y carácter pedagógico de la ludoteca. Modelos lúdicos-educativos, propósitos educativos, hábitos, habilidades y capacidades en una ludoteca.

Tema 4. El Ludotecario/a, Titulación mínima deseable. Perfiles. Recursos personales y actitudes deseables. Características del equipo de profesionales. Actitudes. Necesidades de coordinación interna. Condiciones laborales.

Tema 5. Tipos de ludotecas. Modelos de gestión. Conceptos y claves para su creación y gestión del proyecto de ludoteca. La continuidad del proyecto. La continuidad en los recursos humanos. Aspectos económicos. Coste para el usuario.

Tema 6. Organización de ludotecas: organización del espacio, organización de los materiales, organización de las actividades. Condiciones ambientales y características físicas. Necesidades físicas: el espacio. Espacios interiores y exteriores.

Tema 7. Conceptualización desde el punto de vista psicológico: psicopedagogía, aprendizaje, problemas de aprendizaje, áreas del aprendizaje, los trastornos.

Tema 8. La programación educativa de las Ludotecas, su importancia, metodología. Programaciones semanales, Trimestrales, anuales. Actividades que no deben de faltar.

Tema 9. Talleres, manualidades, técnicas y recursos para llevar a cabo en las Ludotecas.

Tema 10. Ludoteca y las diferentes etapas de la infancia. De 0-4 años. De 5-8 años. De más de 9 años.

Tema 11. Importancia de la relación escuela-ludoteca. Visitas de las aulas a las ludotecas. Tema 12: Necesidades educativas especiales.: La discapacidad, la minusvalía, la alteración, síndrome, detección y valoración de las necesidades educativas, integración educativa, formas de integración.

Tema 13. Pedagogía del ocio: introducción a la pedagogía del ocio, organización del trabajo pedagógico.

Tema 14. El grupo: concepto de grupo, clasificación y tipos de los grupos, estructura del grupo, funciones del grupo, etapas de la formación de los grupos, la cohesión del grupo, principios de funcionamiento del grupo.

Tema 15. Dinámica grupal: concepto y técnicas aplicables en ludotecas. Dinámicas y técnicas grupales

Tema 16. La cultura y el juego. Origen y evolución de los juegos tradicionales.

Tema 17. El juego: introducción, la importancia del juego, características del juego, tipos de juegos.

Tema 18. El juego y la educación: el juego por etapas, teorías del juego, el papel del educador, la socialización a través del juego.

Tema 19. Desarrollo infantil y psicología, el niño/a descubre a los otros, proceso de descubrimiento, vinculación y aceptación, la escuela como institución socializadora, el papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención de niños/as en situación de riesgo social.

Tema 20. Desarrollo de juegos: perspectiva psicoevolutiva del juego, juegos dinámicos, juegos de habilidad, cooperación, distensión, conocimiento...

Tema 21. Grandes juegos para divertir y educar, contextualización, características y definición de juego. El juego educativo. Jugar educando y educar jugando. Beneficios y funciones del juego.

Tema 22. Tipos y clasificación de juegos; elementos que intervienen en un juego, cómo se explica un juego. Tipos de juegos. Otras actividades y juegos: el cuentacuentos.

Tema 23. La Ludoteca y las actividades extra: Ludo al parque, excursiones, fiestas, jornadas de puertas abiertas.

Tema 24. La Ludoteca en periodos vacacionales: Navidad, Semana Santa y Verano.

Tema 25. La Ludoteca y las familias. Implicación, formas de participación. Importancia de relación familia-ludoteca.

Tema 26. La Ludoteca y la educación Vial. Organización, beneficios, programaciones.

Tema 27. El Juguete. Concepto. Necesidad. Tipos. Juguete didáctico, juguetes adecuados a las características del desarrollo.

Tema 28. Los Juguetes como recurso didáctico: análisis y valoración del juguete. Criterios de selección y clasificación. Los juguetes y la educación para el consumo.

Tema 29. Realidad Actual de las Ludotecas. La ludoteca hoy. Objetivos. Metodología.

Tema 30. Primeros auxilios: heridas y hemorragias, quemaduras, congelaciones, traumatismos, intoxicaciones y envenenamientos, asfixias, parada cardíaca, alteraciones circulatorias, picaduras, mordeduras y otras lesiones producidas por animales, traumatismo ocular.

Albolote, 8 de marzo de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 1.082

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE PRESIDENCIA, EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, IGUALDAD Y TRANSPARENCIA

Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento CMIE

EDICTO

Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales de la Concejalía de Presidencia, Empleo y Emprendimiento, Igualdad y Transparencia del Ayuntamiento de Granada (Expte. 36/2018).

La Teniente de Alcalde de de Presidencia, Empleo y Emprendimiento, Igualdad y Transparencia,

HACE SABER: Que la Comisión Municipal de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia por delegación del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2018, acordó aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento de funcionamiento del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Granada (Expte. 36/2018).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local se sometió la mencionada norma a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Transcurrido el plazo otorgado, se presentaron en tiempo y forma, alegaciones por parte del Grupo Municipal del Partido Popular del Ayuntamiento de Granada.

La Comisión Municipal Delegada del Pleno de Presidencia, Empleo y Emprendimiento, Igualdad y Transparencia, en el ejercicio de las competencias delegadas, en su sesión ordinaria, celebrada el día 25 de enero de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Resolver las alegaciones planteadas por el Grupo Municipal del Partido Popular, de fecha 6 de noviembre de 2018, de conformidad con el informe jurídico de fecha 4 de febrero de 2018.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Reglamento regulador del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales, cuyo texto íntegro se inserta a continuación, con objeto de su posterior publicación y entrada en vigor.

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales

les (CMIE) adscrito a los servicios de empleo y emprendimiento del Ayuntamiento de Granada.

El CMIE se rige por el presente reglamento y las normas complementarias aprobadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Granada, así como, internamente, por las reglamentaciones que establezca la Concejalía de la que depende.

Artículo 2.- Definición y modalidades de servicio.

1. El CMIE es un equipamiento impulsado por el Ayuntamiento de Granada con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo administrativo a emprendedores y pequeñas y medianas empresas de nueva creación.

2. El Centro se configura como un instrumento al servicio de los emprendedores y PYMES locales para facilitarles su establecimiento, arranque y consolidación, ayudándoles a cubrir sus necesidades básicas y permitiéndoles mejorar sus expectativas de supervivencia, ofreciéndoles de una manera integrada, infraestructuras municipales donde poder ubicarse de manera inmediata o bien realizar algunas de sus actividades, así como prestándoles servicios de asesoramiento, acompañamiento en tramitaciones administrativas y formación en gestión empresarial.

3, Modalidades de servicio:

a) Cesión temporal de salas y aulas de formación, sujetas a tarifas y que por razón de eficacia serán adjudicados por orden de solicitud si hay disponibilidad siguiendo lo establecido en la ordenanza reguladora del precio público.

b) Alojamiento temporal de proyectos en la incubadora, en el vivero de empresas y en el centro virtual de empresas, para que los nuevos proyectos empresariales y/o empresas puedan desarrollar sus objetivos. Esta cesión conllevará el derecho a disfrutar de una serie de servicios básicos y otros opcionales.

Artículo 3.- Precio y fianza.

La utilización y aprovechamiento de los espacios y servicios del Centro podrá estar sujeta al precio público previsto en la ordenanza fiscal correspondiente, regulándose en ella la forma y gestión de cobro.

Así mismo, se establecerá en concepto de garantía por los servicios de espacios/despachos, naves y alojamiento virtual, la constitución de fianzas para responder de las obligaciones contraídas.

Artículo 4.- Misión.

El Centro Municipal de Iniciativas Empresariales tendrá la siguiente misión:

a) Contribuir al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora y una estructura que estimule y dirija la generación y creación de empresas promovidas fundamentalmente por jóvenes, mujeres, personas desempleadas y colectivos con dificultades especiales para la incorporación al mercado de trabajo.

b) Generar, promover e incrementar las iniciativas empresariales, tanto dentro como fuera del CMIE y contribuir al éxito de las mismas.

c) Proveer recursos e infraestructura para la creación y consolidación de iniciativas empresariales y la transferencia de conocimientos dentro de un entorno de mutuo apoyo y estímulo.

d) Propiciar en todo momento la aplicación de principios éticos, sociales, democráticos y legales en la creación de iniciativas empresariales, así como en el uso del conocimiento y el impacto que produce su aplicación en la cultura emprendedora y el ámbito de la empresa.

Artículo 5.- Objetivos.

Serán objetivos del CMIE, los siguientes:

a) Vincular el Ayuntamiento de Granada al sector productivo y a la sociedad.

b) Generar una cultura emprendedora en el municipio de Granada y área metropolitana.

c) Mejorar las ventajas competitivas de las pequeñas y medianas empresas de Granada y el área metropolitana.

d) Crear oportunidades de trabajo y negocio.

e) Aumentar y fortalecer las iniciativas empresariales para favorecer un mayor desarrollo económico de Granada en el contexto regional, nacional e internacional.

Artículo 6.- Funciones.

Atendiendo a su misión y objetivos el CMIE, realizará las siguientes funciones:

a) Fomentar y generar iniciativas empresariales, mediante la creación de un espacio común, el intercambio de ideas, de experiencias y el conocimiento entre las personas interesadas.

b) Ofrecer la posibilidad de utilizar una serie de recursos e infraestructura, que permitan obtener los servicios, oportunidades y posibilidades que estén al alcance de los nuevos proyectos empresariales.

c) Asegurar un marco para el desarrollo de iniciativas emprendedoras de carácter privado, que pueda contar con el apoyo por parte de los poderes públicos, teniendo que responder exclusivamente a un estándar de calidad previamente establecido por el Ayuntamiento de Granada.

d) Formar a emprendedores/as que lo deseen en el ejercicio y el desarrollo de sus iniciativas en el ámbito de la empresa, de sus cualidades emprendedoras, dotándoles para ello de un asesoramiento especializado y de acceso a recursos económicos y tecnológicos.

e) Articular un área de trabajo que fomente la creación de empresas coordinando, colaborando y optimizando las actividades desarrolladas por éstas en el CMIE y en las distintas unidades funcionales con que cuenta la Concejalía a la que esté adscrito el centro.

f) Asesorar y gestionar ayuda financiera o apoyo para obtener subvenciones y recursos que contribuyan al cumplimiento de su misión y objetivos.

g) Proveer servicios técnicos de asesoramiento y gestión empresarial, de marketing, finanzas, recursos humanos...y otros servicios de consultoría y formación a empresas.

h) Auspiciar, promover y participar en el desarrollo de actuaciones y proyectos; promover competencias, becas y premios y propiciar un clima favorable para el desarrollo de iniciativas locales de empleo.

CAPÍTULO II. ESPACIOS Y SERVICIOS DEL CMIE

Artículo 7.- Espacios.

El Ayuntamiento de Granada pone a disposición del Centro determinados espacios en los edificios depen-

dientes del mismo y que sean susceptibles de ser cedidos en uso.

La fijación concreta de espacios será fijada por la Concejalía que detente las competencias en éste ámbito, dependiendo de su disponibilidad.

A tal efecto, el Centro dispone actualmente de los siguientes espacios:

a) El espacio de explotación o área de desarrollo de iniciativas. Es la zona del edificio destinada exclusivamente al desarrollo de las iniciativas que se van a realizar por cada participante que se instale en el CMIE.

b) El espacio de participación formado por la Sala de Reuniones, el salón de actos, las Aulas de Formación.

c) Los espacios y servicios comunes que, integrándose en el CMIE o en su urbanización exterior, sean por su naturaleza susceptible de uso común por los/as participantes o necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo.

Artículo 8.- Servicios.

Los servicios que se ofrecen desde el centro son:

a) Asesoramiento personalizado para la puesta en marcha y consolidación de las iniciativas empresariales, mediante la tutorización del plan de viabilidad, búsqueda de financiación o formación empresarial, entre otros.

b) Incubadora de proyectos empresariales, como espacio gratuito, para apoyar aquellos proyectos empresariales que aún no se han puesto en marcha, para que puedan desarrollar el plan de negocio antes del inicio de actividad.

c) Vivero de empresas: espacios de puestos de oficina y naves que se ceden temporalmente a empresas de nueva creación para el desarrollo de su actividad empresarial, junto con espacios y servicios comunes.

d) Alojamiento virtual para aquellas empresas que no requieren de un espacio físico pero necesitan disponer de un domicilio social y de espacios y servicios complementarios.

e) Servicios comunes de carácter general que integrándose en el CMIE sean susceptibles de uso común por los proyectos beneficiarios del Centro, tales como:

- Administración general del CMIE.
- Conserjería.
- Atención a los servicios de recepción, atención de visitas, centralita de teléfonos.
- Seguridad, y limpieza del edificio.

Artículo 9.- Uso del espacio y de los servicios comunes.

1. El/la participante utilizará el espacio y los servicios comunes y de participación de acuerdo con las condiciones establecidas por el Centro, de forma que no impida a los demás la utilización de los mismos.

2. Por motivos de seguridad se prohíbe a los/as beneficiarios/as del Centro depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

Artículo 10. Uso del espacio de participación.

La sala de reuniones podrá ser utilizada, previa solicitud, por los proyectos beneficiarios de la Incubadora, el

Vivero de Empresas y el Alojamiento Virtual, conforme al orden de entrada de solicitud, con sujeción a su disponibilidad y necesidades del proyecto a determinar por el tutor/a.

El uso del salón de actos y aulas de formación estará sujeto a su autorización, según disponibilidad y el pago de las tarifas correspondientes.

Artículo 11.- Notificación de deficiencias y responsabilidad de uso de instalaciones.

1. Es obligación de cualquier empresario/a o usuario/a comunicar al/la responsable del Centro o al servicio de conserjería o vigilancia, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común o privado del recinto del CMIE.

2. El Ayuntamiento de Granada no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas a la citada entidad contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

3. El Ayuntamiento de Granada no será nunca responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada oficina o local, con excepción de las instalaciones generales y básicas del edificio.

CAPÍTULO III. ACCESO Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL CMIE

SECCIÓN PRIMERA. INCUBADORA DE PROYECTOS EMPRESARIALES

Artículo 12.- Incubadora de Proyectos Empresariales.

1 Objeto:

La Incubadora de Proyectos Empresariales se configura como un espacio físico gratuito ofrecido por el Centro para la gestación de proyectos empresariales, en virtud del cual los proyectos empresariales podrán disponer de un espacio, servicios comunes y asesoramiento técnico, para desarrollar el plan de negocio previo a la constitución e inicio de actividad.

El uso del espacio cedido se ajustará al horario de oficina del Centro, para poder contar con el apoyo técnico que conlleva. De forma excepcional podrá autorizarse un horario diferente por el tutor/a en función de las necesidades específicas del proyecto.

2. Funciones:

Ofrecer servicios integrales de tutoría, asesoría, capacitación, orientación, oportunidades de negocios para la elaboración, desarrollo y terminación del plan de negocios.

Artículo 13.- Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarios de la Incubadora todos aquellos proyectos empresariales que aún no se hayan constituido como empresas, promovidos por personas emprendedoras que tengan una idea de negocio para valorar la viabilidad técnica, económica y financiera.

Artículo 14.- Periodo de uso.

Los promotores de estos proyectos podrán disponer durante seis meses de los servicios de incubación para la gestación y puesta en marcha del negocio, en tanto en cuanto no inicien cualquier actividad empresarial ni incumplan los compromisos de participación y uso responsable del espacio y servicios cedidos.

SECCIÓN SEGUNDA. VIVERO DE EMPRESAS

Artículo 15.- Vivero de Empresas.

1. El Vivero de Empresas está constituido por los espacios de oficinas y talleres o naves destinados al alojamiento de nuevas empresas ya creadas, para que puedan desarrollar su actividad, así como por los servicios y espacios comunes.

2. El espacio de explotación de despachos y naves cedido a cada participante deberá ser utilizado para la realización de las actividades relacionadas con el desarrollo de las iniciativas que se hagan constar en el convenio suscrito con el Ayuntamiento de Granada.

3. Cada participante de los espacios/despachos, talleres o naves excluidas, dispondrá de un espacio de explotación que constará, al menos, del siguiente mobiliario, con arreglo a las necesidades del mismo y la disponibilidad del Centro:

- 1 mesa de oficina, de dimensiones aprox. 160x80 cm, con buc rodante.
- 1 sillón anatómico giratorio y elevable.
- 1 sillón confidente.
- 1 armario.
- 1 biombo melaminizado con estructura metálica/madera, de dim. aprox. 100x180x5 cm, con estabilizadores y enlaces de unión, según disponibilidad.
- 1 ordenador de sobremesa con monitor, teclado, ratón y conexión a Internet.

Antes de comenzar la actividad, los/as participantes firmarán un certificado de recepción del mobiliario puesto a su disposición y del estado en que se recibe.

5. El/la participante deberá recabar todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad.

6. El/la participante realizará el inventario de los elementos que introduce en el CMIE. No podrá introducir en el espacio de explotación elementos distintos a los determinados por el/la responsable del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales, salvo expresa y previa autorización.

7. Serán de cuenta del/la participante los gastos individualizables correspondientes al uso del espacio de explotación y al desarrollo de su actividad, incluidos los tributos, tasas que graven el inicio y el desarrollo de su actividad, así como los gastos de alta de línea telefónica y de consumo telefónico y/o de otras comunicaciones.

8. El Ayuntamiento de Granada por medio de la persona responsable del CMIE, se reserva la facultad de inspeccionar el espacio de explotación para comprobar el estado de conservación del mismo y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.

Artículo 16.- Personas beneficiarias.

1. Podrán solicitar su instalación en el Vivero de Empresas todas aquellas personas físicas o jurídicas, promotoras de un proyecto empresarial en fase de creación o ya en funcionamiento que sea considerado como viable técnica y económicamente y que cumpla los requisitos exigidos por el Área de Emprendimiento del Ayuntamiento de Granada.

2. No se permite la instalación de aquellas empresas que su actividad genere externalidades que perjudi-

quen al normal funcionamiento del centro y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del centro. En ningún caso se permitirá la instalación de empresas de almacenaje.

3. El domicilio fiscal y la actividad deberá radicar en Granada ciudad.

4. Podrán admitirse empresas ya existentes cuya constitución, esto es, la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, haya tenido lugar como máximo en los dos años anteriores a la solicitud de entrada en el Centro.

5. Quedan excluidas del centro las empresas que no puedan ser consideradas como PYME, según los criterios oficial y legalmente establecidos en cada momento.

Artículo 17.- Periodo de uso.

La estancia de las empresas a establecer en el correspondiente convenio, será de un año, prorrogable hasta tres años.

La prórroga, se formalizará para apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, previa petición del/la interesado/a formulada con una antelación mínima de dos meses a la finalización del mencionado convenio en los términos que se establecen seguidamente.

En la petición deberá exponerse el estado actual de consolidación del negocio y la necesidad de continuar en el Centro. El Área de Emprendimiento del Ayuntamiento de Granada estudiará las particularidades de cada solicitud, la cual emitirá el oportuno informe, que se elevará a la Concejalía de la que depende el Centro.

Cuando existan espacios disponibles, y no haya otras solicitudes que cumplan los requisitos, podrá autorizarse prórrogas extraordinarias a aquellas empresas que, tras haber agotado los tres años de estancia, se encuentren en situaciones justificadas excepcionales, que requieran un tiempo más para garantizar su consolidación.

SECCIÓN TERCERA. CENTRO VIRTUAL DE EMPRESAS

Artículo 18.- Alojamiento Virtual de Empresas.

El Alojamiento Virtual de Empresas, se configura como un servicio en virtud del cual las empresas podrán disponer tanto de un domicilio social como de espacios y servicios comunes, a su disposición para el desarrollo de su actividad.

Artículo 19.- Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarias de este servicio las empresas cuyas actividades no requieran de una ubicación física para su desarrollo, pero demanden una serie de espacios para su correcto funcionamiento.

Artículo 20.- Periodo de estancia.

La estancia de las empresas será prorrogable anualmente, previo informe favorable del Área de Emprendimiento.

Artículo 21.- Servicios del Centro Virtual de Empresas.

El alojamiento virtual supone para la empresa la puesta a su disposición de los siguientes servicios:

- Domicilio social
- Uso de la sala de reuniones de manera ocasional y no habitual, según disponibilidad de la misma y necesidades de la empresa, a valorar por el tutor/a.

- Difusión de la empresa a través de la Web del vivero contando con cuentas de correo mediante el servidor de la entidad.

- Asesoramiento a la consolidación, contando con la tutela de un tutor/a que lo acompañará durante toda su estancia en el Centro.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS Y LOCALES

Artículo 22.- Solicitudes.

1. La participación en el Centro se hará previa petición de aquellas personas emprendedoras o empresas interesadas en los espacios y servicios del Centro, quedando sujeto el acceso a su aprobación y disponibilidad de espacios

2. Las solicitudes se podrán presentar a lo largo de todo el año, mediante el modelo normalizado de solicitud, que se puede encontrar en las oficinas municipales de atención al público del Ayuntamiento de Granada y en la página Web del Área de Empleo y Emprendimiento <http://empleo.granada.org>, acompañado de la documentación indicada en la misma, y el resto de información necesaria para la correcta evaluación del proyecto.

3. Las solicitudes podrán entregarse en el registro del Área de Empleo y Emprendimiento, el Registro General del Ayuntamiento de Granada o en o en cualquiera de las Oficinas Desconcentradas de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Granada o mediante procedimientos telemáticos.

4. La presentación de la solicitud implica la total aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento.

Artículo 23.- Documentación exigida.

1. Las personas solicitantes de los espacios de Incubadora deberán presentar la solicitud acompañada de copia del DNI e informe de vida laboral de todas las personas promotoras del proyecto.

2. Las personas solicitantes del Vivero de Empresas y del Centro Virtual de Empresas, deberán presentar junto con la solicitud la siguiente documentación:

- Para acreditar la personalidad del solicitante:

- Tratándose de personas físicas: fotocopias del DNI/NIE, alta en hacienda y alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o equivalente.

- Tratándose de personas jurídicas: fotocopias del; CIF y la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si la persona solicitante no es el titular de la empresa, fotocopia compulsada de la escritura pública de poder y en la que conste las facultades para contratar con la administración. Además deberá aportar el alta en hacienda y las altas de seguridad social de los socios que aporten trabajo.

- Plan de empresa. Para simplificar su realización se facilitarán guías de apoyo.

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social o declaraciones responsables. En los supuestos que se produzca la adjudicación del espacio, se deberán aportar los certificados antes de la firma del convenio.

- Póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de su actividad.

- Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria, en su caso.

2. En el supuesto de que la empresa no estuviese constituida en el momento de la presentación de la solicitud, se permitirá la demora de la entrega de la póliza de responsabilidad civil, el alta en Hacienda y Seguridad Social y de la escritura de constitución y CIF, en el caso de personas jurídicas. Dicha documentación se presentará con anterioridad a la firma del convenio de cesión, salvo en los supuestos en los que se justifique una demora en el inicio de la actividad económica.

3. El Ayuntamiento de Granada podrá pedir la ampliación de la información aportada en aquellos casos en que se considere necesaria.

Artículo 24.- Selección.

La selección de las personas emprendedoras y/o las empresas que pueden disfrutar de los servicios y espacios del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales se realizará por los servicios técnicos del Área de Empleo y Emprendimiento conforme a los requisitos y baremación establecidos.

Para valorar las solicitudes se estudiará la concordancia con los objetivos del Centro la viabilidad técnica, económica y financiera de los proyectos, las necesidades de incubación e idoneidad de los proyectos para el espacio solicitado, así como el encuadramiento en alguno de los supuestos de reducción en la tarifa establecido en la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios del Centro.

El Área de Empleo y Emprendimiento será la encargada de elevar el informe correspondiente a la Concejalía de quien dependa el CMIE, que propondrá al órgano competente la adjudicación del espacio oportuno.

Artículo 25.- Baremación de las solicitudes presentadas.

1. Las solicitudes de Incubadora de Proyectos Empresariales se resolverán por orden de presentación, aceptándose aquellas que cumplan los requisitos establecidos, en función de la disponibilidad de espacios y priorizándose, los proyectos promovidos por colectivos con dificultades especiales para la incorporación al mercado laboral, previstos en el apartado 2 de este artículo, y los recursos necesarios para desarrollar el proyecto.

2. En las solicitudes de Espacios de Vivero se valorarán los siguientes aspectos de los proyectos con un máximo de 100 puntos:

- Viabilidad técnica, y económica del proyecto empresarial: puntuación máxima de 30 puntos. Será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50% para que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable. La capacidad técnica y profesional de los promotores será valorada dentro de este apartado con un máximo de 10 puntos.

- Necesidades de consolidación: puntuación máxima 20 puntos. Será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50% para que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable. Se valorará en los proyectos la fase en la que se encuentren y la aportación de los servicios del centro.

- Idoneidad: puntuación máxima 15 puntos. Será necesario obtener un porcentaje mínimo del 50 % para

que la solicitud pueda llegar a ser considerada favorable. Se valorará la coincidencia con la misión y los objetivos del centro, así como la compatibilidad con las características del centro y la complementariedad con otras empresas ubicadas.

- Antigüedad empresa solicitante: Proyectos empresariales en constitución 5 puntos, empresas con antigüedad menor a dos años 1 punto.

Para calcular la antigüedad de la empresa se considerará:

- La fecha de alta inicial en el régimen especial de trabajadores autónomos, en el supuesto que los solicitantes sean personas físicas.

- La fecha de otorgamiento de la escritura de constitución por parte del notario o la fecha de firma del documento privado entre las partes, en el caso de las sociedades mercantiles, sociedades civiles y comunidades de bienes.

- Creación de empleo: por cada puesto de trabajo creado incluido el de las personas promotoras, 1 punto con un máximo de 5 puntos.

- Solicitantes pertenecientes a colectivos con dificultades especiales para la incorporación al mercado laboral: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 55 años, mujeres víctimas de violencia de género, personas menores o dependientes a su cargo, y personas en riesgo de exclusión, 1 punto por cada supuesto acreditado con un máximo de 5 puntos.

- Por razón de la actividad, aquellas empresas de nueva creación cuyo objeto social sea el siguiente: empresas de base tecnológica, empresas innovadoras respecto a procesos, productos o servicios, empresas relacionadas con nuevos yacimientos de empleo, empresas de inserción, empresas de economía social, 1 punto por cada supuesto con un máximo de 5 puntos.

- Proyectos promovidos por residentes del municipio acreditados: 5 puntos.

- Proyectos socialmente responsables: 5 puntos.

- Proyectos que planteen propuestas de dinamización del CMIE y que aporten valor añadido al resto de integrantes: 5 puntos.

Artículo 26.- Adjudicación, renuncia y recursos

1. Las solicitudes acompañadas de la documentación exigida que cumplan los requisitos de acceso se propondrán para la adjudicación del espacio solicitado siempre que haya espacio disponible. Todas aquellas solicitudes que aún siendo susceptibles de ser beneficiarias de los espacios, no obtuviesen plaza por no haber espacio disponible pasarán a formar una lista de reserva a la que se recurrirá para cubrir las vacantes que se vayan produciendo.

2. Si un solicitante renuncia a instalarse en el espacio asignado durante el período de adjudicación perderá todos los derechos. Igualmente se entenderá si finaliza el periodo para su instalación y no se ha efectuado, en cuyo caso se citará/llamará al proyecto siguiente con más puntuación entre los admitidos. La renuncia expresa se presentará por escrito en las mismas oficinas donde se presentan las solicitudes de acceso.

3. La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de espacios pone fin al procedi-

miento y finaliza la vía administrativa, contra la cual se puede interponer recurso potestativo de reposición en el término de un mes contando a partir su notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

4. También se puede interponer directamente recurso ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa que corresponda, en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente de su notificación de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 27.- Convenios de cesión de espacios.

1. Una vez notificada la resolución por la que se adjudica el uso del espacio a la persona interesada se procederá en el plazo máximo de un mes a la firma del convenio de cesión de espacios con el Ayuntamiento de Granada, donde se reflejarán los derechos y obligaciones de las partes, así como la duración del mismo.

2. No obstante, el empresario o la empresaria podrá solicitar la rescisión del convenio mediante comunicación presentada en las oficinas municipales de registro del Ayuntamiento de Granada con al menos dos meses de antelación y habiendo realizado el abono de las cantidades pendientes.

3. Excepcionalmente y por motivos de interés social, que serán valorados en cada caso concreto, el convenio de cesión de espacio podrá ser prorrogado el tiempo que se considere imprescindible para la consecución de los objetivos previstos.

Artículo 28.- Causas de resolución y extinción.

1. Serán causas de resolución del convenio de cesión de espacio:

- El incumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios contenidas en este reglamento y en el convenio suscrito y que determinen la expulsión del Centro.

- La no ocupación efectiva o no uso del puesto de trabajo en un período de dos meses desde la formalización o vigencia del convenio.

- El cese definitivo de la actividad.

- Exceptuando el supuesto de cese definitivo de la actividad, en los demás casos la empresa perderá la fianza depositada y no tendrá derecho a ninguna compensación e indemnización por parte del Ayuntamiento de Granada.

2. Serán causas de extinción del convenio de cesión de espacio:

- La finalización del plazo de vigencia del convenio.

- La renuncia anticipada de la empresa a continuar en el Centro.

En el supuesto de renuncia, la empresa deberá comunicar con dos meses de antelación el abandono del Centro.

Artículo 29.- Desalojo del espacio.

1. Una vez resuelto el convenio de cesión, bien por finalización del plazo, bien por sanción por los incumplimientos graves que así se establecen en este reglamento, los adjudicatarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el espacio a plena disposición del Ayuntamiento de Granada en el plazo máximo de un mes a

contar desde la fecha de finalización, resolución o extinción del convenio.

2. En caso de desatender la obligación de desalojo en el plazo establecido, el Ayuntamiento de Granada procederá a efectuar dicho desalojo en aplicación de las facultades reconocidas al Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, reservándose la potestad de no devolver la fianza depositada.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE INICIATIVAS EMPRESARIALES

Artículo 30.- Titularidad y gestión.

El Ayuntamiento de Granada es el titular del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales, correspondiendo su administración, gestión y servicios al Área de Empleo y Emprendimiento.

Artículo 31.- Responsable.

El Ayuntamiento de Granada designará un/a responsable del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales, que tendrá que llevar a término las funciones de asesoramiento a las empresas que se incorporen y será la persona encargada de velar por el buen funcionamiento del mismo

Artículo 32.- Horario y calendario.

El horario del Centro Municipal de Iniciativas Empresariales es, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas y de 16 a 20 horas.

Las instalaciones del CMIE permanecerán cerradas en las fechas señaladas como festivas en el ámbito del municipio de Granada y las señaladas como no laborales en el acuerdo o convenio del personal del Ayuntamiento.

Excepcionalmente, se puede permitir por el responsable del Centro la realización de actividades fuera del horario y/o del calendario del centro, siempre y cuando este hecho se haya fundamentado adecuadamente por parte de la empresa o la persona solicitante. Esta autorización llevará aparejada la repercusión de los gastos que ocasione como conserjería, vigilancia, limpieza, etc.

Artículo 33.- Condiciones de uso del Centro.

Queda expresamente prohibido subarrendar o ceder parte o la totalidad de los módulos o espacios asignados.

Los/as usuarios/as están obligados/as, a requerimiento de la administración del Centro, a facilitar cualquier información útil, ya sea a efectos estadísticos o de seguimiento contractual.

Únicamente pueden acceder a los servicios del Centro las personas beneficiarias y las personas debidamente autorizadas.

La utilización de la sala reuniones, las aulas de formación o el salón de actos se tiene que reservar con antelación. La concesión del permiso correspondiente se hará por riguroso orden de entrada de la solicitud, y sujeto a la disponibilidad y el pago de la tasa correspondiente en su caso.

Las consultas a los servicios de asesoramiento se tienen que concertar previamente con el personal del Centro.

Artículo 34.- Derechos y deberes de las personas usuarias.

1. Los derechos de los usuarios/as:

- Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de este Reglamento.

- A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.

- A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.

- A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.

- A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.

- A recibir asesoramiento empresarial.

- A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en este Reglamento.

- A almacenar las materias primas y productos terminados imprescindibles de su propia actividad empresarial, en las condiciones establecidas en este Reglamento.

- A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el Centro y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

2. Son obligaciones de los usuarios:

- Destinar el espacio cedido al fin para el que se cedió.

- No almacenar comida o bebida, ni otros bienes perecederos.

- No consumir comidas o bebidas en las zonas privativas del CMIE.

- No perturbar el ambiente del Vivero de Empresas.

- Respetar las normas de imagen de conjunto que determine el Ayuntamiento.

- Mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo.

- Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo.

- Respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia.

- No usar el despacho para asuntos privados, no relacionados directamente con la actividad empresarial para la que ha sido concedido.

- Comunicar por escrito todas las sugerencias, recomendaciones y alertas por riesgos en cuanto se conozcan.

- Colaborar en las medidas internas que se pacten de ahorro energético, limpieza, funcionamiento y mantenimiento de los elementos/aparatos comunes, así como en la seguridad global del edificio.

- Abonar el canon concesionario en la cuantía, tiempo y forma establecida en la normativa aplicable y el convenio que se suscriba.

- Suscribir y mantener durante el tiempo que dure la cesión una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad.

- Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Centro por estimarlas necesarias para el mismo.

- Tener todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para desarrollar su actividad, así como estar al corriente de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

- Poner a disposición del Centro cuanta documentación contable o administrativa le sea requerida a los

efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que tiene o va adquiriendo la iniciativa empresarial.

- Responsabilizarse de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con su empresa que acceda al Centro cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

Artículo 35.- Facultades y obligaciones del Ayuntamiento de Granada.

El Ayuntamiento de Granada cederá, a través del Centro de Iniciativas Empresariales, el uso de los espacios y las instalaciones solicitados de acuerdo con su disponibilidad.

El Ayuntamiento de Granada no se hace responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas y cosas causados por los/as miembros y usuarios/as de las empresas, personas beneficiarias y entidades organizadoras de los diferentes actos y/o actividades, y tiene en estos casos la condición de tercero.

El Centro no se hace responsable de los elementos que sean aportados por cada una de las personas usuarias que formen parte del Centro.

Asimismo, puede ejercer en cualquiera momento sus potestades de tutela e inspección y adoptar las decisiones que sean necesarias. Para poder ejercer estas potestades, la entidad cesionaria tiene que proporcionar la información y documentación que se le requiera.

Artículo 36.- Medidas de control y seguridad.

Los/as usuarios/as del Centro están obligados/as a comunicar a la persona responsable del centro el personal que forma parte de cada empresa o proyecto.

Cada persona usuaria deberá mantener limpio el entorno de su oficina o módulo y utilizar las papeleras y los contenedores del recinto.

Se comunicará a la persona responsable del Centro cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o los servicios.

Artículo 37.- Entrada.

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Centro estará obligada, a petición del responsable, conserje o vigilante a identificarse y justificar su presencia en el Centro.

Como norma general, no se permite la entrada de animales, excepto autorizaciones expresas.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38.- Infracciones.

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento comunicará el asunto al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

Artículo 39.- Clasificación.

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Regla-

mento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

2. Se consideran faltas graves los malos tratos de palabra o de obra al personal del Ayuntamiento de Granada que preste servicios en el CMIE o a otros/as participantes del Centro, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes, así como el mal uso o utilización incorrecta de los espacios, conforme a este Reglamento. Así mismo, se considerará falta grave la acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

3. Tendrán la consideración de muy graves la utilización del espacio cedido para un uso diferente del concedido por el Ayuntamiento de Granada, la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Centro o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas, en su caso, con el Centro durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

Artículo 40.- Sanciones.

1. Las infracciones leves se sancionarán con multa de 50 a 250 Euros; las infracciones graves se sancionarán con multa de 251 a 500 euros. y/o suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 501 euros y hasta 1.000 euros o con la resolución del acuerdo suscrito.

2. Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el/la infractor/a deberá reparar éstos y si no lo hiciese el Ayuntamiento de Granada podrá realizarlo a costa de dicho/a infractor/a.

Artículo 41.- Procedimiento sancionador.

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los principios que informan el ejercicio de la potestad sancionadora recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

I. Incoación

1. El procedimiento sancionador se incoará de oficio por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, cuando tenga conocimiento de los hechos que puedan constituir infracciones a los preceptos de este Reglamento, o mediante denuncia que podrá formular cualquier persona que tenga conocimiento directo de los mismos.

2. En las denuncias deberá constar la identidad del/la denunciado/, una descripción del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora, así como la identidad y domicilio del/la denunciante.

II. Tramitación

3. El órgano competente que tramite el procedimiento sancionador deberá notificar la iniciación del expediente al/la presunto/a infractor/a, concediéndose un plazo de quince días para que alegue cuanto considere conveniente a su defensa y proponga las pruebas que estime oportunas.

4. De las alegaciones del/la denunciado/a se dará traslado al/la denunciante, en su caso, para que informe en el plazo de quince días.

5. Transcurridos los plazos señalados en los apartados anteriores a la vista de lo alegado y probado por el/la denunciante y el/la denunciado/a, en su caso, y tras la eventual práctica de la prueba y ulterior audiencia a los/as interesados/as en los casos en que ello fuera estrictamente necesario para la averiguación y calificación de los hechos, se dictará la resolución que proceda.

Disposición Derogatoria Única.

Con la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas normas municipales de igual rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.

Disposición Adicional.

Contra las resoluciones del órgano competente del Ayuntamiento de Granada, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación.

Con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Granada, 27 de febrero de 2019.-La Teniente de Alcalde de Presidencia, Empleo y Emprendimiento, Igualdad y Transparencia, fdo.: Ana Muñoz Arquelladas.

NÚMERO 1.091

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Trámite de información pública modificación puntual NN.SS. Expte.: 219/2017

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2019, aprobó inicialmente la Modificación Puntual de las Normas Sub-

sidiarias Municipales para reubicación de Sistema General de Espacios Libres del núcleo urbano de Íllora.

Lo que se hace público por plazo de un mes, contado a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.1.2ª) de la ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo las personas interesadas puedan presentar cuantas alegaciones estimen oportunas y el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://illora.sedelectronica.es>

Íllora, 26 de febrero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.092

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación definitiva Plan Municipal de Vivienda y Suelo. Expte.: 1658/2017

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2019, aprobó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“ÚNICO: Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Municipio de Íllora”

Se informa que tanto el acuerdo como el Plan Municipal de Vivienda y Suelo están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento en <http://illora.sedelectronica.es>

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya procedido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Íllora, 7 de marzo de 2019.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.093

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Aprobación definitiva proyecto de actuación de base rural de telefonía móvil. Expte.: 1679/2018*

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2019, aprobó, entre otros, el Proyecto de Actuación presentado por France Telecom España, S.A., para "Instalación de Base Rural de Telefonía Móvil en Escóznar".

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se publica dicho acuerdo.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya procedido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Íllora, 6 de marzo de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.074

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)*Aprobación borrador del P.G.O.U. de Jayena*

EDICTO

D^a Vanesa Gutiérrez Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jayena (Granada),

HAGO SABER: Que con fecha 6 de marzo de 2019, mediante resolución de alcaldía número 2019/10, se ha aprobado el Borrador del Plan General de Ordenación Urbana de Jayena, que esta compuesto de los siguientes documentos: Memoria General, Anexo a la Memoria General, Documento Inicial Estratégico y Memoria-Resumen para la Valoración de Impacto en la Salud.

En consecuencia se abra un periodo de información pública de treinta días contados desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el que se podrán formular sugerencias al mismo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Jayena, 6 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 1.101

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)*Aprobación inicial del presupuesto para 2019*

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2019, en sesión plenaria de fecha 7 de marzo de 2019. De conformidad a lo previsto en el art. 169 de la L.R.H.L. queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

Lobras, 7 de marzo de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 1.165

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2019*

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2019/567 sobre Presupuestos Generales para el ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Loja, promovido por el Alcalde para su aprobación inicial.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa Municipal de Hacienda.

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar inicialmente el presupuesto municipal del Ayuntamiento de Loja para el ejercicio 2019.

Lo que se publica a efectos de someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante publicación en el tablón de anuncios de esta entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 11 de marzo de 2019.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.102

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)*Aprobación definitiva modificación presupuestaria expte. MC/CE 1/2019*

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria modalidad crédito extraordinario del Presupuesto municipal para el ejercicio 2019, financiado con operación de crédito, adoptado en sesión plenaria de 7 de febrero de 2019, publicado en el BOP núm. 34, de 20 de febrero de 2019, de conformidad con el artículo 177.2 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

Crédito Extraordinario, Importe 20.335,11 euros.

Presupuesto de Ingresos

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Consignación Inicial</u>	<u>Consignación Definitiva</u>
9	Pasivos financieros	180.000,00	200.335,11

Presupuesto de Gastos

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Consignación Inicial</u>	<u>Consignación Definitiva</u>
6	Inversiones reales	3.480.790,12	3.501.125,23

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Montefrío, 14 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta (firma ilegible).

NÚMERO 1.105

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)*Aprobación definitiva modificación presupuesto expte. MP/TC 1/2019*

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación del Presupuesto municipal en vigor, modalidad transferencia de créditos, que afectan a aplicaciones de distintas áreas de gasto, adoptado en sesión plenaria de 7 de febrero de 2019, publicado en el BOP núm. 33, de 19 de marzo de 2019; de conformidad con el artículo 179.4 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

Transferencia Distinta Área de Gasto: Importe 365.115,59 euros.

Presupuesto de Gastos

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Consignación Inicial</u>	<u>Consignación Definitiva</u>
6	Inversiones Reales	3.480.790,12	3.115.674,53
9	Pasivo Financiero	300.000,00	665.115,59

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Montefrío, 14 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta (firma ilegible).

NÚMERO 1.107

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)*Aprobación definitiva modificación presupuestaria expte. MC/SC 1/2019***EDICTO**

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,
 HAGO SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria modalidad suplemento de crédito extraordinario del Presupuesto municipal para el ejercicio 2019, financiado con operación de crédito, adoptado en sesión plenaria de 7 de febrero de 2019, publicado en el BOP núm. 34, de 20 de febrero de 2019, de conformidad con el artículo 177.2 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

Suplemento de crédito, Importe 66.409,54 euros

Presupuesto de Ingresos

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Consignación Inicial</u>	<u>Consignación Definitiva</u>
9	Pasivos Financieros	180.000,00	246.409,54

Presupuesto de Gastos

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Consignación Inicial</u>	<u>Consignación Definitiva</u>
6	Inversiones Reales	3.480.790,12	3.547.199,66

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Montefrío, 14 de marzo de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta (firma ilegible).

NÚMERO 1.131

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Aprobación provisional de la modificación de ordenanzas fiscales y normas reguladoras***EDICTO**

D^a María Flor Almón Fernández Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HAGO SABER: Que en la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el Acuerdo de Aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales y normas reguladoras:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios urbanísticos, concesión de licencias y resoluciones exigidas por la legislación urbanística.

- Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por acceso al empleo público.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida la administración o las autoridades municipales a instancia de parte.

- Norma reguladora de los precios públicos por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

El citado acuerdo fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2019.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del Texto Refundido, podrán examinar el expe-

diente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas contra la modificación de la ordenanza fiscal reguladora, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- Plazo de exposición pública y presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

- Oficina de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, s/n, Motril (Granada).

- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.
 Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Motril, 8 de marzo de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Flor Almón Fernández.

NÚMERO 1.073

AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)*Aprobación inicial de la modificación de crédito número 1-2019 del Presupuesto General***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 13 de febrero del 2019 ha acordado aprobar inicialmente la Modificación de Crédito número 1-2019 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Orce (Granada) bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales

Clasificación por programas: 920

Clasificación económica: 226.09 "Otros gastos y devoluciones"

Importe: 23.979,77 euros

De conformidad con el artículo 169, del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la referida modificación de crédito se expone al público por un plazo de quince días, a contar a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio al Boletín oficial de la Provincia, durante el cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si en este plazo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Orce, 15 de febrero del 2019.-El Alcalde Presidente, fdo.: José Ramón Martínez Olivares.

NÚMERO 1.089

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Admisión a trámite proyecto de actuación promovido por HORMACESA

EDICTO

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

HACE SABER: Que por Decreto de esta Alcaldía del día de la fecha se ha aprobado la admisión a trámite del Proyecto de Actuación promovido a instancia de Hormigones Asfálticos Andaluces, S.A., para la ejecución de la actuación de implantación de almacenamiento de residuos no peligrosos a emplazar en el polígono 1 de rústica, parcelas 24 y 27, conforme al proyecto suscrito por Cecilio Sánchez Hita.

Resolución que se publica en este diario oficial de conformidad con el art. 43 de la LOUA (Ley 7/2002, de 17 de diciembre), sometiéndose el expediente a información pública durante veinte días, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento, en su caso, a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Vegas del Genil, 5 de marzo de 2019.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 1.141

COMUNIDAD DE REGANTES DE POZO ALCÓN, HINOJARES Y CUEVAS DEL CAMPO

Convocatoria de junta general ordinaria

EDICTO

Convocatoria de junta general ordinaria de la Comunidad de Regantes de Pozo Alcón, Hinojares y Cuevas del Campo.

El próximo día 31 de marzo, domingo, a las 09:00 de la mañana, en primera convocatoria y a las 10:00 en segunda convocatoria, tendrá lugar Junta General de la Comunidad de Regantes de Pozo Alcón, Hinojares y Cuevas del Campo en el Salón Social (frente al centro de salud) de Pozo Alcón, y después los puntos se volverán a explicar a las 12:00 del mediodía en la Sala de la Cultura de Cuevas del Campo con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2- Informe del Presidente de las gestiones realizadas durante el 2018.
- 3- Canon y tarifa de utilización de Confederación H. G. 2019.
- 4- Información del estado de la modernización de las Colectividades.
- 5- Ruegos y preguntas.

Pozo Alcón, 11 de marzo de 2019.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Isicio Cruz Moreno.

NÚMERO 1.164

COLECTIVIDAD DE REGANTES CUEVAS DEL CAMPO

Convocatoria de junta general ordinaria

EDICTO

Convocatoria de junta general ordinaria de la Colectividad de Regantes de Cuevas del Campo.

El próximo día 31 de marzo de 2019, domingo, a las 9:30 de la mañana en primera convocatoria y a las 10:30 en segunda convocatoria, tendrá lugar la Junta General Ordinaria de la Colectividad de Regantes de Cuevas del Campo, en la Casa de la Cultura de Cuevas del Campo, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Examen del resultado económico de la campaña 2018.
- 3.- Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos para la campaña de riego 2019.
- 4.- Aprobación, si procede, del proyecto de ejecución de la modernización del regadío de C. del Campo y su financiación por fases.
- 5.- Informe campaña de riego 2018 y dotación prevista para la campaña 2019.
- 6.- Informes de la Presidencia y otros asuntos susceptibles de adoptar acuerdo.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Cuevas del Campo, 11 de marzo de 2019.-El Presidente de la Colectividad, fdo.: Francisco Oliva Ruiz. ■