



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 134 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato de suministros</i>	2
<i>Aprobación de la convocatoria del Plan de Inversiones en caminos vecinales de la red viaria local 2016</i>	3

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos número 751/14</i>	4
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos número 111.1/16</i>	4
SOCIAL NÚMERO DOS DE CÓRDOBA.- <i>Autos número 371/15</i>	5
SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN.- <i>Autos número 193/16</i>	5

AYUNTAMIENTOS

BAZA.- <i>Rectificación de proyecto de reparcelación en PERI-08, expte. F.U. 5/15</i>	6
<i>Aprobación provisional de la ordenanza del impuesto de vehículos de tracción mecánica</i>	6
<i>Bases de selección para una plaza de Bombero (oposición libre)</i>	31
BEAS DE GUADIX.- <i>Delegación de la Alcaldía</i>	6
CAPILEIRA.- <i>Retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación</i>	6
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto de 2016</i>	7
CORTES Y GRAENA.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal del servicio de ayuda a domicilio</i>	8
<i>Aprobación inicial del presupuesto de 2016</i>	9
<i>Nombramiento de Tesorera</i>	10
<i>Aprobación inicial de la ordenanza de residuos de la construcción</i>	11
<i>Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica</i>	11
DÚDAR.- <i>Cuenta general, ejercicio de 2015</i>	1

GRANADA.- Personal, Contratación y Organización. <i>Bases para selección de personal directivo</i>	16
<i>Modificación de la Oferta de Empleo Público de 2015</i>	38
GUADIX.- <i>Bases de convocatoria de becas para cursos de verano de 2016</i>	17
ÍLLORA.- <i>Cuenta general del ejercicio 2015</i>	17
IZNALLOZ.- <i>Aprobación provisional de la ordenanza de la tasa de servicios de cementerio</i>	18
MARACENA.- <i>Delegación de atribuciones de la Alcaldía</i> ..	18
MORALEDA DE ZAFAYONA.- <i>Cuenta general del presupuesto de 2015</i>	18
MOTRIL.- <i>Licitación de gestión del servicio público de la Escuela Infantil</i>	37
EL PADUL.- <i>Formalización de contrato de servicio</i>	18
PINOS GENIL.- <i>Bases de la bolsa de empleo temporal</i>	19
VALDERRUBIO.- <i>Cuenta general del presupuesto 2015</i>	24
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- <i>Aprobación de padrones de agua, basura y alcantarillado, 2º/trim./2016</i> ..	24
ZAFARRAYA.- <i>Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 1/2016</i>	24
<i>Aprobación definitiva del presupuesto de 2016</i>	25

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. Comunidad de Regantes de San Patricio de Albuñol.- <i>Venta por gestión directa de bienes inmuebles</i>	26
COMUNIDAD DE REGANTES DEL VADO DE LAS MONJAS Y ESPINO DE GALERA.- <i>Convocatoria a junta general ordinaria</i>	26
COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE GRANADA.- <i>Solicitud de creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal</i>	27
CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA.- <i>Bases de ejecución del presupuesto de 2016</i>	28
<i>Precios públicos para la temporada 2016/2017</i>	29
CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE GRANADA.- <i>Tarifa especial Aeropuerto 2016</i>	30
AGENCIA ALBAICÍN-GRANADA.- <i>Corrección de error material en anuncio núm. 3.890</i>	31
COMUNIDAD DE REGANTES FUENTE DE SAN JUAN Y DE LA REINA.- <i>Convocatoria a junta general extraordinaria</i> ..	31

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

NÚMERO 4.349

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)*Cuenta general, ejercicio de 2015***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Dúdar, 7 de julio de 2016.-El Alcalde, fdo: Juan González González.

NUMERO 4.398

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN***Licitación contrato de suministros***EDICTO**

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.
 - 2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.
 - 3) Localidad y Código Postal: 18014 - Granada.
 - 4) Teléfono: 958-247790/88
 - 5) Fax: 958-247782
 - 6) Correo electrónico: publregistro@dipgra.es
 - 7) Dirección de internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>
 - 8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 6.

d) Nº de expediente: SU 1/2016.

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción: suministro de productos de alimentación para la cocina de los Centros Sociales de la Diputación de Granada: Residencia Rodríguez Penalva de Huéscar.

c) División por lotes y número de lotes: sí.

- Distribución por lotes:

LOTE 1	Pescado fresco	25.731,18 euros	IVA 2.573,12 euros
LOTE 2	Productos lácteos	31.204,00 euros	IVA 1.920,94 euros
LOTE 3	Conservas	8.965,00 euros	IVA 896,50 euros
LOTE 4	Pan y dulces	45.851,50 euros	IVA 3.325,15 euros
LOTE 5	Varios	67.716,35 euros	IVA 6.109,41 euros
LOTE 6	Congelados	50.280,10 euros	IVA 4.839,07 euros
LOTE 7	Aceite de Oliva	11.160,00 euros	IVA 1.116,00 euros
LOTE 8	Dietéticos	3.400,00 euros	IVA 340,00 euros
LOTE 9	Frutas y verduras	69.596,00 euros	IVA 2.783,85 euros

d) Lugar de ejecución: almacén y/o dependencias de cocina de la Residencia Rodríguez Penalva. Ctra. De Santiago de la Espada, km 13, 18830 Huéscar (Granada).

e) Plazo de ejecución: dos años desde la formalización del contrato.

f) Admisión de prórroga: sí, por periodo máximo de dos años.

g) CPV: CPV-2008. 15800000-6. Productos alimenticios diversos.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, sujeto a regulación armonizada.
- c) Subasta electrónica: no.
- d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

NO PROCEDE LA PRESENTACIÓN DEL SOBRE 2 AL NO HABER CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

1. PROPUESTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (a introducir en el SOBRE 3): hasta 100 puntos.

A.-Valoración económica (hasta 80 puntos):

Para valorar la puntuación en este apartado, se aplicará la fórmula siguiente:

$$PTO = \frac{80 \times OFERTA A CONSIDERAR}{MEJOR OFERTA}$$

Siendo 80 el máximo de puntos a obtener; la mejor oferta, aquella económicamente más ventajosa (mayor % de baja sobre el importe total del lote/s) y la oferta a considerar (% de baja a considerar), aquella que se va a puntuar. Los licitadores que oferten al tipo, tendrán 0 puntos.

Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal, toda oferta económica que suponga una baja que exceda en más de 10 unidades respecto de la media aritmética de las bajas ofertadas por todos los licitadores, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en los apartados 3 y 4 del art. 152 de TRLCSP.

B.-Oferta plazo de entrega respecto al máximo establecido en el PPT (punto 3.6) hasta 20 puntos:

Se otorgará el máximo a la oferta que ofrezca un plazo de entrega más breve, siendo el resto de puntuaciones proporcionales entre ésta y la que no ofrezca ninguna mejora respecto al plazo de entrega establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (48 horas) que puntuará cero puntos. De la misma manera, no obtendrán puntuación aquellos licitadores que no expresen el plazo en número de horas.

4.- Valor estimado del contrato: 627.808,76euros

5.- Presupuesto base de Licitación:

a) Importe neto: 313.904,38 euros, IVA excluido, IVA (4%, 10% y 21%) 23.904,04 euros

Precios unitarios: sí

b) Importe total: 337.808,42 euros

- Anualidades:

2016: 39.238,045 euros, IVA excluido, IVA (4%, 10% y 21%) 2.988,00 euros

2017: 156.952,19 euros, IVA excluido, IVA (4%, 10% y 21%) 11.952,00 euros

2018: 117.714,14 euros, IVA excluido, IVA (4%, 10% y 21%) 8.964,01 euros

6.- Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. Importe: 5% del importe de adjudicación del lote/s, excluido el IVA.

7.- Requisitos específicos del contratista:

A) Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de: Lote 1 - 25.731,18 euros; Lote 2 - 31.204 euros; Lote 3 - 8.965 euros; Lote 4 - 45.851,50 euros; Lote 5 - 67.716,35 euros; Lote 6 - 50.280,10 euros; Lote 7 - 11.160 euros; Lote 8 - 3.400 euros; y Lote 9 - 69.596 euros. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus

cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) Solvencia Técnica:

Relación de los principales suministros efectuados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV (15) de los suministros que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe (siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a Lote 1 - 25.731,18 euros; Lote 2 - 31.204 euros; Lote 3 - 8.965 euros; Lote 4 - 45.851,50 euros; Lote 5 - 67.716,35 euros; Lote 6 - 50.280,10 euros; Lote 7 - 11.160 euros; Lote 8 - 3.400 euros; y Lote 9 - 69.596 euros en estos suministros), fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

b) Otros requisitos específicos.

c) Contratos reservados: no.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 16 de agosto de 2016.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar DOS sobres distintos, cerrados y rubricados:

* SOBRE 1. Documentación prevista en el punto 11.2 de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

* Copia compulsada del nº R.S.I.

* SOBRE 2. No procede su presentación.

* SOBRE 3. Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas (Anexo II y Anexo oferta económica).

c) Lugar de presentación: en el Registro de proposiciones del Servicio de Contratación Administrativa en la dependencia, domicilio, localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: NO

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9.- Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la documentación administrativa acreditativa de los requisitos previos: se producirá en acto público, anunciado en el Perfil del Contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobres (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura de sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 - Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10.- Gastos de Publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario/s.

11.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": 4 de julio de 2016.

12.- Otras informaciones:

- Procede presentar muestras de los productos no perecederos, para comprobar el cumplimiento de las características previstas en el PPT (acompañando a la oferta, previa comunicación y acuerdo en el teléfono 958-728015 D. Antonio Rodríguez Cáceres - Responsable de Administración de Servicios Generales). Lugar de entrega: Almacén de cocina de la Residencia Rodríguez Penalva, Ctra de Santiago de la Espada, km 13, 18830 Huéscar (Granada).

- Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

Granada, 24 de junio de 2016.- Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.370

DIPUTACIÓN DE GRANADA

Extracto del Acuerdo del Pleno de la Diputación de Granada de 30 de junio de 2016 por el que se aprueba la Convocatoria del Plan de Inversiones en Caminos Vecinales de la red viaria local 2016

EDICTO

BDNS (Identif.): 311613

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.min-hap.gob.es/bdnstrans>):

1º Beneficiarios.

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Granada.

2º Objeto.

Iniciar el procedimiento de elaboración del Plan de Inversiones en Caminos Vecinales de la red viaria local 2016, contribuyendo a la financiación de las inversiones necesarias para la efectiva prestación del servicio de competencia municipal y de prestación obligatoria para todos ellos de acceso a los núcleos de población.

3º Bases reguladoras.

Reglamento regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal

<http://www.dipgra.es/uploaddoc/areas/557/BOP%20n%C2%BA%2027%20de%2010-02-16%20Reglamento%20PPOYS.pdf>

4º Cuantía

El presupuesto de la Diputación de Granada para 2016 prevé en su Anexo de Inversiones una partida para Mejora de Caminos Vecinales código 125 45411 65016 dotada con 2.000.000,00 euros.

5º Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

6º Otros datos.

Modelo de solicitud y documentación a presentar:

http://www.dipgra.es/contenidos/plan_caminos_vecinales/

Granada, 30 de junio de 2016.- El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 4.311

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos número 751/2014

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos número 751/2014 se ha dictado Decreto de fecha 10 de febrero de 2016 por la Letrada de la Administración de Justicia, de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la practica del acto de juicio y tras el mismo se libra cédula de citación es del tenor literal que sigue:

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

CÉDULA DE CITACIÓN

Por Decreto dictada por la Sra. Letrada de la Administración de justicia, del Juzgado de lo Social número Dos de Granada, en esta fecha de hoy en los autos número 751/2014, seguidos a instancias de D. Miguel Ángel Muñoz Cortés contra Lobeca S.A. y Fondo de Garantía Salarial sobre Cantidad se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día 4 de octubre de 2016 a las 10,10 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda del Sur 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar Confesión Judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de Citación a la empresa Lobeca, S.A., con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 4 de julio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.312

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos ejecución número 111.1/2016

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos por Sustitución Reglamentaria, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 111.1/2016 a instancia de la parte actora D^a María Rando González contra Chaplin C.B., Restaurantes JPD Mar y Tierra S.L., y Alex Vic, S.L., sobre Pieza de Ejecución de Título Judicial se ha dictado auto despachando ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en tres días ante este Juzgado pudiendo deducirse al mismo tiempo oposición, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Chaplin C.B., Restaurantes JPD Mar y Tierra, S.L., y Alex Vic, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.379

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE CÓRDOBA

EDICTO

*Procedimiento: 371/2015, ejecución de títulos**judiciales 1/2016. Negociado: FS**N.I.G.: 1402100S20150001572**De: D^a Ana Aguilera González, María Susana Cámaras Altas Gil y Esperanza Cámaras Altas Gil**Abogado: María Gómez Egea**Contra: FOGASA, Creaciones Allejo, S.L., Grupo Leoti, S.L.*

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D^a Ana María Aguilera González, D^a María Susana Cámaras Altas Gil y D^a Esperanza Cámaras Altas Gil, frente a Creaciones Allejo, S.L., y Grupo Leoti, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado auto en fecha 24/06/2016, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1º) Declaro extinguida en esta fecha la relación laboral que ligaba a Ana M^a Aguilera González, M^a Susana Cámaras-Altas Gil y Esperanza Cámaras-Altas Gil con las empresas Grupo Leoti, S.L. y Creaciones Allejo, S.L.

2º) Condeno, solidariamente, a las empresas Grupo Leoti, S.L., y Creaciones Allejo, S.L., a que paguen, como indemnización, a Ana M^a Aguilera González la cantidad de 13.095,32 euros, a M^a Susana Cámaras-Altas Gil la cantidad de 17.929,37 euros y a Esperanza Cámaras-Altas Gil la cantidad de 29.543,24 euros.

3º) Condeno, solidariamente, a las empresas Grupo Leoti, S.L., y Creaciones Allejo, S.L., a que paguen, en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente auto, a Ana M^a Aguilera González la cantidad de 11.626,51 euros, a M^a Susana Cámaras-Altas Gil la cantidad de 11.626,51 euros y a Esperanza Cámaras-Altas Gil la cantidad de 23.257,71 euros.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 1445 0000 30 0001 16, debiendo indicar en el campo "concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "social-reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de

exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El Magistrado Juez, la Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Creaciones Allejo, S.L. y Grupo Leoti, S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Córdoba, 1 de julio de 2016.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.314

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE JAÉN*Autos número 193/16*

EDICTO

D^a Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 193/2016 a instancia de la parte actora D. Damián Lozano Antonelli contra Roberto Carlos Zuheros Aranda, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución de fecha 5/07/2016 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Suspender el/los acto/s de conciliación y juicio, que venían señalados para el día 11/10/2016, y señalo el próximo día 9 de enero de 2017 a las 10:45 horas.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

Jaén, 5 de julio de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 4.291

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Operación jurídica complementaria PERI-08 F.U. 5/15*

EDICTO

Resultando que la JGL con fecha 24.6.2016, a instancia de D. Francisco García Pérez, Presidente de la J. de Compensación del PERI-08, adoptó el siguiente acuerdo:

A) Rectificación del P. de Reparcelación del PERI-08 del PGOU de Baza mediante operación jurídica complementaria y resolución de las alegaciones presentadas.

Se somete a información pública dicho acuerdo haciendo constar que el acto es firme en vía administrativa y contra el mismo cabe recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación. O, directamente, recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del TSJ, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, o, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Baza, 30 de junio de 2016.-El Alcalde Acctal., fdo.: Alfredo Allés Landa.

NÚMERO 4.293

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Aprobación provisional de la ordenanza de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2016, adoptó los siguientes acuerdos:

1º Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal que a continuación se indica:

Ordenanza fiscal nº 3, reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el citado acuerdo.

Baza, 30 de junio de 2016.-El Alcalde Acctal., fdo.: Alfredo Allés Landa.

NÚMERO 4.358

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)*Vacaciones Alcaldía*

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía 55-2016 de fecha 5 de julio de 2016 se aprobó la resolución que se transcribe literalmente a continuación:

Considerando que durante los días 11 a 15 de julio de 2016 la Alcaldía va a disfrutar de vacaciones, y es posible que se encuentre durante parte de estos días ausente en el Municipio. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Puesto que al primer Teniente Alcalde D. Jesús Romero López le sería imposible asumir las funciones de Alcaldía por motivos laborales, delegar en el Segundo Teniente de Alcalde a D. José Antonio Moreno López, la totalidad de las funciones de Alcaldía del Ayuntamiento de Beas de Guadix, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el día 11 de julio de 2016 al día 15 de julio de 2016, ambos inclusive.

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

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de edictos de la Corporación, y se notificará al interesado, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que este celebre

CUARTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las presiones de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas para la delegación se establecen en dichas normas.

Beas de Guadix, 5 de julio de 2016, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 4.332

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)*Retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación*

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régi-

men Local se publican las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación aprobadas por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada con fecha 31 de marzo de 2016, junto con la documentación aprobada del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016.

Cargos con dedicación parcial: Concejal delegado del área de servicios, obras, mantenimiento, empleo, prevención de riesgos laborales y medio ambiente 30 horas semanales, una retribución de 1.200 euros (12 pagas año).

Las asignaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación que no ostenten cargos de dedicación exclusiva o parcial, serán las siguientes:

- Por asistencia a sesión del Pleno: 40,80 euros, aplicándose una retención del 2% en concepto de I.R.P.F.

- Por asistencia a Comisiones Informativas, Comisión de Gobierno: 30,60 euros, aplicándose una retención del 2% en concepto de I.R.P.F.

Capileira, 1 de julio de 2016.-El Alcalde-Presidente, José Castillo Vázquez.

NÚMERO 4.382

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA CALAHONDA (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto 2016

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de esta Entidad

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por la Junta Vecinal en sesión celebrada el pasado 6 de junio de 2016, el presupuesto para el ejercicio 2016; expuesto al público por quince días; y no habiéndose presentado reclamaciones durante el citado plazo, el mismo se considera definitivamente aprobado en virtud del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se publica resumido a nivel de capítulos, así como la relación de puestos de trabajo aprobada definitivamente con el mencionado Presupuesto.

Igualmente, de conformidad con lo preceptuado en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se hace público el régimen de dedicación de los cargos de esta Entidad, así como el de indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados y por razones de servicio.

Contra la referida resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación.

Todo ello de conformidad con lo regulado en los artículos 169 y 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1. PRESUPUESTO PARA 2016. APROBADO DEFINITIVAMENTE. INGRESOS

Previsiones iniciales	
1 Impuestos directos	0,00
2 Impuestos indirectos	0,00
3 Tasas y otros ingresos	723.773,02
4 Transferencias corrientes	1.956.821,97
5 Ingresos patrimoniales	950,00
6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	0,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos	2.681.544,99

GASTOS

1 Gastos de personal	562.946,23
2 Gastos en bienes corrientes y serv.	1.724.183,74
3 Gastos financieros	0,00
4 Transferencias corrientes	150.923,82
5 Fondo contingencia y otros imprevis.	
6 Inversiones reales	27.505,00
7 Transferencias de capital	16.233,60
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	
Total Gastos	2.481.792,39

2.- RELACION PUESTOS DE TRABAJO APROBADAS

2.A.- Funcionarios.

Nº Pzas. / Denominación / Escala / Subescala / Grupo / Nivel C.D.

1 / Secretario-Interventor / Habilitación Nacional / Secretaría-Intervención / A1/A2 / 26

1 / Arquitecto Técnico / Admón. Especial / Técnica / A2 / 22

1 / Administrativo / Admón. General / Administ. / C1 / 16

3 / Auxiliar / Admón. General / Auxiliar / C2 / 14

TOTAL PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS: 6

2. B.- Laborales.

Nº Pzas. / Denominación / Jornada / GP

- Fijos:

1 / Oficial mantenim. Oficial segunda / J. completa / 5

2 / Peón servicios múltiples / J. completa / 5

2 / Conserje / J. completa / 5

1 / Monitor deportivo / J. completa / 4

2 / Animadoras-socio-culturales, ludotecario / J. completa / 4

2 / Auxiliar biblioteca / J. completa / 4

1 / Trabajador Social / J. completa / 2

- Temporal

1 / Dinamizador Guadalinfo / J. completa / 3

TOTAL RESERVADO A PERSONAL LABORAL: 12 PUESTOS

3.- REGIMEN DE DEDICACION

Dedicación exclusiva.

Alcaldía: Retribuciones anuales: 30.000 euros brutos/anuales, a devengar en 14 pagas mensuales de la misma cuantía.

4.- INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA JUNTA VECINAL

Asistencia a sesiones ordinarias, exclusivamente, de la Junta Vecinal: 60 euros/sesión.

Por razón del servicio:

Se devengarán por los importes establecidos para la Administración del Estado, grupo 1, por órdenes de 1 y 2 de diciembre de 2005 y resolución de 2 de diciembre de 1995.

Carchuna-Calahonda, 5 de julio de 2016.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 4.317

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza fiscal para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL PARA LA REGULACIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1. Concepto.

En uso de las facultades previstas en el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del mismo Texto Refundido, y de acuerdo con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como con la Orden 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de este

Ayuntamiento, se establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio (en adelante S.A.D.), que se regirá por la presente Ordenanza y demás disposiciones legales de pertinente aplicación.

Artículo 2.- Objeto del servicio.

Constituye el servicio sujeto a precio público, la prestación del S.A.D. en el ámbito territorial de este Municipio, por parte del Ayuntamiento de Cortes y Graena, gestionado de forma directa o indirecta, consistente en la prestación de atenciones de carácter personal y/o doméstico a los ciudadanos y unidades de convivencia, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y promover su autonomía para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza:

1. Las personas físicas y unidades de convivencia, que, teniendo reconocida la situación de dependencia y prescrito el S.A.D. en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, residan en el Término Municipal de Cortes y Graena y sean receptoras o beneficiarios del citado servicio.

2. Las personas físicas y unidades de convivencia que, no teniendo reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no le correspondiese la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, les sea prescrito el Servicio por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Cortes y Graena conforme a los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía por la que se regula el S.A.D. en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Reglamento Provincial del S.A.D., y residan en el Término Municipal de Cortes y Graena y sean receptoras o beneficiarias del citado servicio.

3. Las personas físicas y unidades convivenciales que aún no teniendo ninguna de las condiciones anteriores decidan que quieren ser receptoras del S.A.D. y se comprometan a abonar el 100% del coste del servicio.

4. En los casos en que las personas usuarias sean menores de edad o hayan sido declaradas incapaces por sentencia judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 760 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sus representantes legales.

Artículo 4.- Coste del servicio.

A efectos de esta Ordenanza, se considera coste del servicio el importe resultante de multiplicar la cuantía de referencia que en cada momento se establezca por parte de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, que actualmente está fijado en 13 euros/hora, por el número de horas de servicio prestadas.

El coste del servicio incluye las funciones de gestión, coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación global del servicio.

Coste del servicio = nº de horas (1) x importe hora (2)
Siendo:

(1) el número de horas prestado a cada usuario/a

(2) la cuantía de referencia fijado por la Consejería para la IBS.

Artículo 5.- Cuantía.

La cuantía del precio público que habrá de abonar cada usuario/a se calculará tomando como base el coste del servicio prestado, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, multiplicado por el porcentaje de aportación o participación que le corresponda en base a la capacidad económica personal de cada usuario/a, determinado de acuerdo con la tabla incluida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, o normativa que la sustituya en el futuro.

Importe a abonar por cada usuario/a = nº de horas (1) x importe hora (2) x % de aportación.

El porcentaje de aportación por parte de cada usuario/a será:

a) El que venga establecido, en su caso, en la resolución individual emitida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 1, de esta ordenanza.

b) El que se determine por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Cortes y Graena, para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza.

c) El 100% para cada uno de los usuarios/as a que se refiere el artículo 3, apartado 3, de esta ordenanza

TABLA PARA DETERMINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO (Anexo III Orden 15 noviembre de 2.007):

<u>CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL</u>	<u>% APORTACIÓN COPAGO</u>
> 1 IPREM	0% 0 euros/hora
> 1 IPREM < 2 IPREM	5% 0,65 euros/hora
> 2 IPREM < 3 IPREM	10% 1,30 euros/hora
> 3 IPREM < 4 IPREM	20% 2,60 euros/hora
> 4 IPREM < 5 IPREM	30% 3,90 euros/hora
> 5 IPREM < 6 IPREM	40% 5,20 euros/hora
> 6 IPREM < 7 IPREM	50% 6,50 euros/hora
> 7 IPREM < 8 IPREM	60% 7,80 euros/hora
> 8 IPREM < 9 IPREM	70% 9,10 euros/hora
> 9 IPREM < 10 IPREM	80% 10,40 euros/hora
> 10 IPREM	90% 11,70 euros/hora

Sin subvención pública 100% 13 euros/hora

A efectos del cálculo de la aportación que corresponda a cada usuario/a a que se refiere el artículo 3, apartado 2, de esta ordenanza, se tendrá en cuenta a efectos de la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad convivencial, dividida por el número de integrantes de la misma.

La capacidad económica personal se determinará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 o normativa posterior que la modifique. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del S.A.D. Para el cálculo de la aportación se tendrá en cuenta el IPREM correspondiente a ese mismo ejercicio fiscal.

Artículo 6.- Cuantía en supuestos especiales.

1. Aquellas personas usuarias del S.A.D. que interrumpen voluntariamente y sin justificación suficiente la recepción del servicio una vez iniciado y sin que haya finalizado el período previsto en el proyecto de intervención individual, y siempre que no sea por causas imputables a deficiencias del servicio debidamente constatadas, o no lo hayan comunicado a los Servicios Sociales Comunitarios o empresa prestadora con un mes de antelación, se les expedirá liquidación en la que, además de los días realmente prestados, se incluirán, en concepto de indemnización o penalización el importe equivalente a un mes completo de prestación del S.A.D., de acuerdo con la aportación que a cada usuario/a le corresponda.

2. Si la persona usuaria no se encontrase en su domicilio el día y hora fijado para la prestación del servicio, sin previa comunicación a los Servicios Sociales Comunitarios preferentemente con un mes de antelación, salvo causa de fuerza mayor, se le liquidará el servicio como realmente prestado.

Artículo 7.- Gestión y cobro.

El Ayuntamiento de Cortes y Graena, atendiendo a las normas precedentes, liquidará el precio público por meses naturales. Los sujetos pasivos serán incluidos en las listas cobratorias una vez iniciada la prestación del S.A.D.. Tratándose de la prestación del servicio a sujetos pasivos beneficiarios o perceptores del mismo ya autorizado y prorrogado, incluido en las listas cobratorias, el cobro de la tasa se realizará, por medio de recibo domiciliado. El cobro del precio público deberá ser abonado trimestralmente en la forma y plazos establecidos en las instrucciones que, en cada momento, determinen los servicios municipales de recaudación.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada por el Pleno de la Corporación.

Disposición Final.

En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos y demás normativa que resulte de aplicación.

Cortes y Graena, 6 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.318

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto para 2016

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha

20 de junio de 2016, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Cortes y Graena 23 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.319

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Nombramiento de Tesorera

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que en Pleno de fecha 20 de junio de 2016 se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO SEGUNDO.- Nombramiento nueva Tesorera municipal.- Seguidamente se procede a dar cuenta del Decreto de Alcaldía, relativo a "Nombramiento Tesorera"

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena:

Por el presente, en virtud de lo establecido en lo establecido en los artículos 21.1)m de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

Visto que la Ley 18/2015, de 9 de julio, ha establecido un nuevo régimen jurídico de las tesorerías municipales, modificándose la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que queda redactada en los siguientes términos: "en tanto no entre en vigor el Reglamento previsto en el art. 9.2 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en esta Ley, mantienen su vigencia la normativa reguladora referida a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado artículo.

Hasta el día 31 de diciembre de 2016, salvo prórroga por a la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, excepcionalmente, cuando en las Corporaciones Locales cuya población sea inferior a 20.000 habitantes quede acreditado mediante informe al Pleno la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación sean desempeñadas por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea

de carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación, dichas funciones podrán ser ejercidas por funcionarios de carrera de la Diputación Provincial o entidades equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el art. 36 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, o cuando quede acreditado que esto no resulta posible, por funcionarios de carrera que presten servicios en la Corporación Local.

Visto lo cual, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, y del Real Decreto Ley 10/2015 del 1 de septiembre, el ejercicio de las funciones de tesorería queda reservado a funcionarios pertenecientes a la escala de Administración Local con habilitación de carácter Nacional; y de modo excepcional y transitorio, en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y en tanto no exista un desarrollo reglamentario, el desempeño puede articularse de varias opciones:

- Mediante agrupación de tesorería, que haya sido establecida por la respectiva comunidad autónoma.

- Mediante puesto de colaboración, reservado a funcionario a través de sus servicios de asistencia técnica.

- Mediante la Diputación Provincial, que asuma estas funciones a través de sus servicios de asistencia técnica.

- Mediante otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a otro municipio, a través de la acumulación de funciones con su puesto habitual.

- De forma transitoria, con el fin de garantizar la actuación de la entidad local respectiva, en aquellos casos en que no sea posible aplicar ninguno de los criterios anteriormente señalados, y en tanto se articule alguno de ellos, por el secretario interventor de la entidad local. La Secretaría del Ayuntamiento de Cortes de Baza está clasificada de tercera categoría y no es posible que las funciones de tesorería sean desempeñadas por ninguna de las opciones dadas por el Ministerio de Hacienda, y Diputación Provincial de Granada ha comunicado que no está en condiciones de prestar directamente los servicios de tesorería, pero está la posibilidad de que dichas funciones sean asumidas transitoriamente por el Secretario-Interventor de la Entidad Local en el caso de Secretarías de tercera categoría. Visto cuanto antecede, y teniendo en cuenta la legislación vigente en materia de régimen local, vengo a resolver:

Primero: Dejar sin efecto el Decreto de fecha 15 de junio de 2015 de nombramiento de Tesorero del concejal Don Jesús Sánchez Olea, tras la constitución de la nueva Corporación.

Segundo: Nombrar Tesorera a D^a Guillermina López-Ocón Cabrera, como Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento, pasando a constituir un único clavero ante las entidades bancarias como Secretaria-Interventora-Tesorera.

Tercero: Notificar la presente resolución al Tesorero cesante y a las entidades bancarias, y a D^a Guillermina López-Ocón Cabrera como nueva Tesorera Municipal.

Cuarto: Dar cuenta de la presente resolución en la siguiente sesión plenaria que se celebre, así como procede a su publicación en el BOP de Granada.

Cortes y Graena, 23 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.320

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)*Aprobación inicial de la Ordenanza de Residuos de la Construcción***EDICTO**

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que en Pleno de fecha 20 de junio de 2016 se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO SÉPTIMO.- Aprobación ordenanza residuos de la construcción.- Por unanimidad se acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la "Ordenanza reguladora de la Gestión de Residuos de la Construcción del Ayuntamiento de Cortes y Graena".

Segundo.- Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Cortes y Graena, 23 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.321

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica***EDICTO**

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena,

HACE SABER: No habiéndose producido ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2016, relativo a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, se considera elevado a definitivo y se procede a publicar el texto íntegro de la referida ordenanza. Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA**DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1. Objeto.**

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

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

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Cortes y Graena

Artículo 3. Protección de datos.

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

SEDE ELECTRÓNICA.**Artículo 4. Sede electrónica.**

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cortes y Graena

Corresponde al Ayuntamiento de Cortes y Graena la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la Web sedemarchal.dipgra.es

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

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

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

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato elec-

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

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

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

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

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

Artículo 7. Perfil del Contratante

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

Artículo 8. Portal de transparencia

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

Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Cortes y Graena velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REGISTRO ELECTRÓNICO**Artículo 16. Registro electrónico municipal.**

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

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

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

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

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

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

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

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

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

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única res-

tricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

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

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

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

Artículo 20. Recibo acreditativo.

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

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

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

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

Artículo 21. Cómputo de plazos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 22. Representación.

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

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

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

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

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

Artículo 23. Archivo de documentos.

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

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

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

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Cortes y Graena dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución

de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

Artículo 25. Expediente electrónico.

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

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

Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

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

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

Artículo 27. Notificación electrónica.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

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

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H

1. Identificación y autenticación electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma auto-

mática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

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

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

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

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

4.- Sistemas de firma electrónica

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

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

Cortes y Graena, 6 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.342

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, CONTRATACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Bases personal directivo Ayuntamiento de Granada

EDICTO

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización,

HACE SABER: Que, con fecha 1 de julio de 2016, ha firmado el siguiente DECRETO:

“Visto Acuerdo de Pleno de fecha 10.07.2015, por el que se determinan los niveles esenciales de la organización municipal y el régimen de retribuciones del Perso-

nal Directivo, y Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de julio de 2015, por el que se aprueba la estructura directiva de este Ayuntamiento y las funciones y características de cada uno de los puestos, así como sistema de provisión, de conformidad con las competencias que me son conferidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20.05.16, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 2.06.16 y Decreto de 10.05.16, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 20.05.16, al haber quedado vacantes los puestos de Director/a General de Medio Ambiente, Salud y Consumo y Director/a General de Cultura, según Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2016, DISPONGO:

Aprobar las siguientes bases que habrán de regir en los procesos selectivos para cobertura del personal directivo de este Ayuntamiento, que en las mismas se indican, así como proceder a la convocatoria del puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación.

PRIMERA. OBJETO.- Las presentes Bases regirán en el proceso de selección del personal directivo, que a continuación se señala, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; art. 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y art. 5 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por acuerdo plenario de 26 de septiembre de 2014 (BOP nº 185 de 29-9-2014).

SEGUNDA.

A) DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS A CUBRIR:

DIRECTOR/A GENERAL DE MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA

B) FUNCIONES:

DIRECTOR/A GENERAL DE MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

- La dirección y gestión de los servicios de Medio Ambiente, Salud y Consumo adscritos a la Concejalía.

- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a dichos servicios de Medio Ambiente, Salud y Consumo, cuya jefatura inmediata ostenta.

- La elaboración de proyectos y pliegos de condiciones técnicas para las contrataciones relacionadas con los servicios que dirige.

- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, en relación con los servicios de Medio Ambiente y Salud.

- La evaluación de los servicios de su competencia.

- El control del personal de él dependiente.

- Las que les deleguen los demás órganos municipales.

DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA:

- La dirección y gestión de los servicios de Cultura.

- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostenta.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias de Cultura.

- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo.

- La evaluación de los servicios de Cultura.
- El control del personal adscrito.
- Las que le deleguen los demás órganos municipales.

TERCERA. RETRIBUCIONES. Tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece el art. 22 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con las siguientes especificaciones:

a) Grupo A1

b) Nivel de Complemento de Destino: 29

c) Complemento Específico: 24.470,79 euros anuales, para el ejercicio 2016, distribuidos en doce pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las siguientes anualidades.

CUARTA. SISTEMA DE PROVISIÓN. Se proveerán por el procedimiento de libre designación, con aplicación de los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, o ser profesional con titulación superior y haber desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

SEXTA. MÉRITOS.- Se tendrán en cuenta los méritos y la formación en relación con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos con funciones de marcado carácter directivo, en la gestión pública o privada.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO.

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Presentación de solicitudes y documentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Granada, en las oficinas administrativas de las Juntas Municipales de Distrito, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, acompañando los méritos a tener en cuenta, así como haciéndose constar poseer los requisitos establecidos con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Resolución. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, revisadas las solicitudes y méritos aportados, previa constatación, por una Comisión constituida al efecto cuya composición será determinada por el Excmo. Sr. Alcalde, de los requisitos establecidos, y tras el informe motivado del Concejal Delegado del Área correspondiente, a favor de alguno de los candidatos/as de entre los/as aspirantes presentados/as, se elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para el correspondiente nombramiento que se motivará con referencia al cumplimiento por parte del/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidas en la correspondiente convocatoria, la observancia del procedimiento debido, así como en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito

indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada.

Toma de posesión. Efectuado el nombramiento, se procederá a la toma de posesión en los términos establecidos en la Diligencia de Juramento o Promesa para el desempeño del cargo, con indicación de los efectos y derechos que le correspondan."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 1 de julio de 2016.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 4.380

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases convocatoria becas curso de verano Guadix 2016

EDICTO

BDNS (Identif.): 311278

Con fecha 15.06.2016 la Junta de Gobierno Local ha aprobado las Bases de la Convocatoria de Becas para los Cursos de Verano de 2016 y resuelve:

Exponer dichas bases en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Conceder un plazo para la presentación de solicitudes contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia hasta 10 días naturales antes del inicio del curso, de conformidad con la base 3 de la convocatoria.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser consultado en la Secretaría General de este ayuntamiento en horario de oficina.

Guadix, 5 de julio de 2016.- Fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 4.399

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Cuenta general al ejercicio de 2015

EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 212 del RD 2/2014, de 5 de marzo, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 28/6/2016, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días y ocho más, durante los cuales, los interesados que lo estimen oportuno, podrán presentar alegaciones.

Íllora, 5 de julio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.383

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Aprobación provisional de la ordenanza de la tasa de servicios cementerio*

EDICTO

D. Francisco Fernández Marín, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Iznalloz,

HACER SABER: Que con fecha 29 de junio de 2016, se acordó por el Pleno, en sesión ordinaria, la aprobación provisional de modificación de ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de trabajos en el cementerio municipal.

En los términos definidos en el artículo 17 del TRLRHL 5/2004, de 5 de marzo, se expone el acuerdo inicial y provisional al público por el plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo de la Junta Vecinal.

Iznalloz, 5 de julio de 2016.-El Alcalde en funciones, fdo.: Francisco Fernández Marín.

NÚMERO 4.346

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Delegación atribuciones Alcaldía*

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejel de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 4 de julio de 2016, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en D. Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el período comprendido entre el 4 y el 8 de julio de 2016 ambos inclusive...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 5 de julio de 2016.-El Concejel de Presidencia (por Decreto de 16/02/2016), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 4.390

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)*Cuenta general del presupuesto 2015*

EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Moraleda de Zafayona, 5 de julio de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 4.322

AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)*Formalización del contrato de servicio para la prestación del servicio de recogida y transporte a la planta de tratamiento de los residuos sólidos urbanos generados en el término municipal de Padul (Granada)*

EDICTO

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Padul - Granada.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Número de expediente: 10038-1784/2015
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios
 - b) Objeto: Recogida y tratamiento residuos sólidos urbanos.
 - c) Lote: no hay.
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOUE en fecha: 06/01/2016, y BOE en fecha: 9/01/2016
 - e) Número de licitadores: cuatro.
3. Tramitación: procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma de adjudicación: varios criterios de adjudicación y oferta económica más ventajosa.
4. Presupuesto de licitación: 1.956.263,89 euros (6 años)

5. Formalización del contrato.

- a) Fecha resolución adjudicación: Pleno de 27/04/2016
- b) Contratista: F.C.C. Fomento de Construcciones y Contratos
- c) Fecha de formalización del contrato: 03/06/2016.
- d) Nacionalidad: española.
- e) Importe de adjudicación: 275.446,86 euros por año. Lo que se hace público para general conocimiento.

Padul, 9 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 4.325

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)

Bases bolsa de empleo

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 24 de junio de 2016, ha sido aprobada la rectificación de las Bases de selección para la constitución de una Bolsa Social de empleo temporal de este Ayuntamiento, quedando redactadas tal y como a continuación se transcribe:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. OBJETO

El objeto de la Bolsa Social de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Pinos Genil es la regulación de la selección del personal y la formalización de contratos de trabajo de carácter temporal sin cualificación específica en las categorías señaladas en el anexo I, para atender la realización de actividades o servicios del Ayuntamiento de Pinos Genil que no pueden ser cubiertas por el personal propio al servicio del mismo.

Dichas contrataciones deberán de realizarse con sujeción a lo establecido en el artículo 21.dos de la Ley General de Presupuestos para 2015, respecto de trabajos que pretendan cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Asimismo, el funcionamiento de la Bolsa deberá respetar los principios establecidos en las Leyes de Presupuestos del Estado que se dicten durante la vigencia de la misma.

Las disposiciones contenidas en el presente documento tendrán fuerza normativa y obligaran al Ayuntamiento de Pinos Genil y al personal inscrito en la Bolsa de trabajo.

La Bolsa regulada por las presentes Bases no será de aplicación para los programas Estatales o Autonómicos de Fomento de del Empleo (tales como empleo Joven, ayuda a la Contratación etc.), que se regularan por su normativa específica.

SEGUNDA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La Bolsa Social de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Pinos Genil estará compuesta por una lista por cada categoría profesional en la que los aspirantes figurarán por el orden de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto, correo electrónico, en su caso, y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a favor de sus integrantes, si bien el Ayuntamiento queda obligado a respetar el orden de llamamiento cuando proceda a su utilización.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la categoría profesional del contrato de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

Los contratos que se celebren podrán ser tanto a jornada completa como parcial.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación, sin perjuicio de los requisitos específicos establecidos para cada categoría en el anexo I:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.
- c) Estar en posesión de los requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.
- d) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

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

CUARTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Genil, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo establecido como anexo II de estas Bases.

QUINTA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa Social de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma, e irá vinculada a las ofertas de empleo que realice el Ayuntamiento.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de dos años.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN DE LA BOLSA

SEXTA. INSTANCIAS

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE.
- b) Informe de vida laboral actualizado.
- c) Copia de la tarjeta de demanda de empleo.
- d) Titulación académica y profesional, en su caso.
- e) Documentos, en su caso, que acrediten el cumplimiento de los requisitos y los conceptos que se pretendan alegar conforme al baremo de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente.

SÉPTIMA. JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS.

Los documentos justificativos de los requisitos que se acrediten son los siguientes:

- a) La antigüedad en meses de la demanda de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, deberá ser justificada mediante la presentación de un certificado de períodos de inscripción.
- b) Aquellos solicitantes que aleguen la existencia de causas familiares, aportarán fotocopia del libro de familia, así como certificado histórico colectivo.
- c) El importe de la renta anual de la familia deberá ser justificado mediante declaración de la renta, certificado de retenciones, certificado emitido por la Agencia Tributaria de no haber realizado declaración de IRPF, etc., correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al de la solicitud o mediante certificado expedido por el SAE de la cuantía de las prestaciones que a la fecha esté percibiendo el solicitante.
- d) La copia del permiso de conducir tipo B para aquellos puestos que obliguen a conducir vehículos.
- e) Para aquellos puestos donde se exija experiencia previa en el puesto, se acreditará con la copia íntegra de los contratos laborales y con la copia de la vida laboral.
- f) La discapacidad de los miembros de la familia se documentará con certificado oficial acreditativo del grado de discapacidad expedido por el Organismo Oficial competente.
- g) La acreditación de ser víctima de violencia de género se hará con el documento de reconocimiento de dicha condición o, en su defecto, con una orden judicial de alejamiento de su pareja.

Los solicitantes estarán obligados a mantener actualizados sus datos en cualquier momento de la vigencia de la bolsa y en todo caso siempre que el Ayuntamiento realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos documentos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa Social de Empleo durante la vigencia de la misma.

Las circunstancias familiares y económicas alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través

de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pinos Genil, para lo cual los solicitantes expresarán su manifiesta conformidad en la propia instancia.

La bolsa de empleo se abrirá para nuevas incorporaciones, cada semestre natural, los días 1 al 15 de enero y 1 al 15 de julio. En caso de que el último día de plazo sea sábado, domingo o festivo se ampliará el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

OCTAVA. BAREMACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de calificación, compuesta por funcionarios designados por el Sr. Alcalde, se procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los conceptos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación expuesta en el artículo siguiente.

NOVENA.- VALORACIÓN DE CONCEPTOS PUNTUABLES

La valoración de las circunstancias y su puntuación en torno a determinar el baremo de la Bolsa Social de Empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Genil serán los siguientes:

- a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años, debidamente acreditado: 0,20 puntos por mes completo. La puntuación no podrá exceder de 5 puntos.
- b) Por ingresos brutos de la unidad familiar correspondientes al año inmediatamente anterior inferiores a 7455,14 euros los siguientes puntos:

Ingresos brutos anual base imponible	Número de miembros de la unidad familiar					
	1	2	3	4	5	6
De 0 a 3000 euros	2	3	4	5	6	7
De 3001 a 4500 euros	1,75	2,50	3	4	5	6,25
De 4501 a 6000 euros	1,50	2	2,50	3,50	4,50	5,75
De 6001 a 7455,14 euros	1	1,50	2	3	4	5

La cantidad de 7455,14 euros, correspondiente al IPREM del año 2015 fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se adaptará durante la vigencia de la Bolsa Social de Empleo a lo que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

- c) Familias con algún miembro discapacitado distinto del solicitante. Se otorgará 1 punto por cada miembro con una discapacidad igual o superior al 33%, con un máximo de 3 puntos.
- d) Haber trabajado en el Ayuntamiento de Pinos Genil durante los últimos cuatro años:
 - No haber trabajado o trabajo inferior al mes: 3,5 puntos.
 - Haber trabajado 1 mes: 3 puntos.
 - Haber trabajado 2 meses: 2,5 puntos.
 - Haber trabajado 3 meses: 2 puntos.
 - Haber trabajado 4 meses: 1,5 puntos.
 - Haber trabajado 5 meses: 1 punto.
 - Haber trabajado 6 meses: 0,5 punto.
 - Haber trabajado más de 6 meses: 0 puntos.
- e) Por tener el/la solicitante reconocida la condición de víctima de violencia de género en los términos establecidos en las presentes Bases: 1 punto.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- 1º.- Posesión del permiso de conducir tipo B.
- 2º.- Miembros de unidades familiares afectadas por un desahucio.
- 3º.- Titular de familias monoparentales.
- 4º.- Desempleados mayores de 45 años.
- 5º.- Desempleados de larga duración, entendiendo como tal aquellas personas desempleadas que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período.
- 6º.- Jóvenes (hasta 30 años) que accedan al primer empleo

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, se formulará la oportuna propuesta a la Alcaldía, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos; asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. La Alcaldía dictará una resolución provisional, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para la presentación de reclamaciones, durante los diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Durante este plazo solo se subsanarán posibles errores y no se aceptará documentación que no sea la acreditativa de que se ha producido un error en la baremación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

UNDÉCIMA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa Social de Empleo:

- a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- c) Por no cumplir los requisitos mínimos en estas bases para cada ocupación.
- d) Por despido disciplinario. En este caso, se producirá la exclusión de la Bolsa Social de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.
Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa Social de Empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.
- e) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa Social de Empleo.

f) Por compatibilizar su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada.

DUODÉCIMA.- UNIDAD FAMILIAR

Si varios miembros de una unidad familiar formaran parte de la Bolsa, sólo podrá estar contratado simultáneamente uno de sus integrantes, sin perjuicio de que una vez finalizado su contrato de trabajo, pueda ser contratado otro miembro de dicha unidad con posterioridad, si llegase el caso, en el orden en que esté establecido.

A los efectos establecidos en este artículo se entiende por unidad familiar el conjunto de personas que convivan en el mismo domicilio y tengan entre sí dependencia económica, estén unidos o no entre sí por vínculos de parentesco.

A efectos, únicamente de esta bolsa, se considera que forman una unidad familiar, independientemente del domicilio en que se resida, las personas que integren algunos de los siguientes grupos:

- Pareja con hijos.
- Parejas sin hijos.
- Persona con hijo o hijos a su cargo.
- Persona soltera, separada legalmente, divorciada o viuda.

TÍTULO III. CONTRATACIONES

DECIMOTERCERA.- LLAMAMIENTO

1.- Cuando las necesidades de empleo temporal, en los términos establecidos en la cláusula primera de las Bases del Ayuntamiento de Pinos Genil, hagan necesaria una contratación, se procederá al llamamiento de las personas que integren la correspondiente lista, por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- En el supuesto de que un mismo aspirante sea seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa Social de Empleo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3.- Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por notificación escrita en el domicilio establecido por el solicitante, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Igualmente se dará traslado de la invitación por teléfono y por correo electrónico, en su caso, debiendo quedar constancia en el expediente, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia o copia del correo electrónico enviado. Si la persona no recepciona la carta y no contesta a la llamada telefónica ni al correo electrónico equivaldrá que renuncia a lo ofertado.

4.- Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

5.- Los aspirantes seleccionados pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de contratación.

6.- En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, alegase que no puede incorporarse en las fechas previstas, no perderá su lugar en la Bolsa únicamente en los siguientes casos:

- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.
- Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

DECIMOCUARTA. CONSULTAS

1.- Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en cualquier momento, mediante la obtención de la correspondiente cita. Igualmente tendrá derecho al acceso a sus datos, quedando prohibido el acceso a los datos de los restantes integrantes de la lista.

2.- Los archivos y registros de la Bolsa Social de Empleo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.

DECIMOQUINTA. RENUNCIAS

1.- Si un candidato renunciase al contrato ofrecido sin alegar algunas de las causas justificadas recogidas en el apartado 6 de la cláusula decimotercera se procederá a la exclusión definitiva de la Bolsa Social de Empleo.

2.- Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

3.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, tal como se prevé en el apartado 3de la cláusula decimotercera.

DECIMOSEXTA. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente en cada momento.

DECIMOSÉPTIMA. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación y por un período de tiempo no superior a los seis meses, respetando en todo caso legislación vigente.

DECIMOCTAVA.-INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO

Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada. A tal fin y con carácter previo a la firma del contrato, el trabajador habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada. El incumplimiento de la presente cláusula determinará la exclusión definitiva de la Bolsa Social de Empleo.

ANEXO I CATEGORÍAS

Categorías profesionales para incluir en la bolsa de trabajo:

1. PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA: Requisito indispensable disponer permiso de conducir tipo B, con una antigüedad mínima de 2 años.

2. PEÓN / OFICIAL DE ALBAÑIL: Para este puesto deberá poseerse igualmente el permiso de conducir tipo B y acreditarse una experiencia en puesto de idéntica categoría de seis meses en los últimos cinco años.

3. AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO: Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: Según se establece en la resolución de 28 de julio de 2015, de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional I:

- Título de Técnico Auxiliar de Enfermería
- Título de Técnico Auxiliar de Clínica
- Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

- Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los auxiliares de ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional

4. ADMINISTRATIVO / AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Acreditar estar en posesión de los títulos que le habiliten para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

5. CONSERJE.

6. LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

7. OTROS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE: Acreditar estar en posesión de los títulos que le habiliten para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

BOLSA SOCIAL DE TRABAJO DE PINOS GENIL

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE.-		
APELLIDOS:		D.N.I.:
NOMBRE:		
DIRECCIÓN:		
C.P.:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:
TELÉFONOS.-		CORREO ELECTRÓNICO.-
FIJO:		
MÓVIL:		
CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE OPTA (MARCAR TODOS A LOS QUE SE PRESENTA)		
PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	PEÓN / OFICIAL ALBAÑIL	AUX. AYUDA A DOMICILIO
ADMINISTRATIVO/ AUXILIAR	CONSERJE	LIMPIEZA EDIFICIOS
OTROS NO INDICADOS:		

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (AL DORSO)

- El interesado autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Pinos Genil a aportar de oficio el certificado histórico colectivo y las copias de los contratos de trabajo que haya realizado con el Ayuntamiento.

Pinos Genil, a _____ de _____ de 201____
FIRMA

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Pinos Genil incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

- _ Fotocopia del D.N.I., Pasaporte o N.I.E.
- _ Informe de vida laboral actualizado.
- _ Copia de la tarjeta de demanda de empleo.
- _ Copia de la titulación académica y profesional (en su caso).
- _ Certificado del S.A.E. de periodos de inscripción.
- _ Fotocopia del Libro de Familia y certificado colectivo.
- _ Certificado de ingresos A.E.A.T./S.A.E.
- _ Copia del permiso de carnet B (en su caso).
- _ Documentación acreditativa grado discapacidad.
- _ Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género.

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

Pinos Genil, 30 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

NUMERO 4.348

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Cuenta general del presupuesto del ejercicio de 2015

EDICTO

D^a Francisca Blanco Martín, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, Granada,

HACE SABER: Formulada la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015 del Excmo. Ayuntamiento de Valderrubio, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 6 de julio de 2016, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar, por escrito, reclamaciones, reparos u observaciones, los cuales si existieren, serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someter la referida cuenta a consideración del Ayuntamiento Pleno.

Valderrubio, 7 de julio de 2016.- La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín.

NÚMERO 4.324

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación de padrones de agua, basura y alcantarillado, 2º/trim./2016

EDICTO

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, (Granada),

HAGO SABER: Que confeccionados los Padrones co-
rrespondientes al segundo trimestre del ejercicio 2016 relativos a los Servicios de Abastecimiento domiciliario de Agua, Servicio de Recogida de Basura y Servicio de Alcantarillado, por los servicios de Secretaria de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, mediante decreto de alcaldía nº 042/16, se exponen al público por espacio de 15 días para audiencia de reclamaciones.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el art. 87.1 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobra en periodo voluntario será único y comprenderá cuarenta y cinco días naturales a contar desde la finalización del plazo de exposición al público.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente hábil posterior al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón correspondiente.

Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciara el periodo ejecutivo que determinara el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 161.4 de la L.G.T.

Ventas de Zafarraya, 4 de julio de 2016.- El Presidente, fdo: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 4.323

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos nº 1/2016

EDICTO

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que aprobado el expediente de modificación de créditos nº 1/2016 del presupuesto de esta Corporación, por acuerdo plenario de 27 de mayo de 2016, se expuso al público en el B.O.P. de Granada nº 110 de 13 de junio de 2016. En el acuerdo de aprobación inicial se hacía constar que de no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición pública, el expediente se entendería aprobado definitivamente. De este modo, al no haberse presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo.

La modificación de crédito es la siguiente:

A) Partida de gastos que se incorporan:

Partida presupuestaria:

151/22706: Realización PGOU 53.778,40 euros.

342/61900: Aportación municipal campo fútbol 110.194,07 euros.

1532/61900: Subvención Diputación asfaltado de calles 10.000 euros.

342/61900: Subvención Diputación campo fútbol 12.000 euros.

459/61900: Subvención Diputación Camino de la O 53.071,61 euros.

340/13100: Subvención Diputación Animador deportivo 2.271,37 euros.

340/16000: Subvención Diputación Animador deportivo 440,96 euros.

326/13100: Subvención Guadalinfo 11.944,80 euros.

326/16000: Subvención Guadalinfo 1.066,43 euros.

337/61100: PFEA ordinario 2015-2016: 249.514,42 euros.

231/48000: Subvención reparto alimentos 2015-2016: 2.234,59 euros.

241/13100: Subvención ayuda a la contratación 2.174,48 euros.

231/48000: Subvención mínimos vitales 2015-2016: 3.904,27 euros.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Zafarraya, 1 de julio de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 4.331

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación definitiva de presupuesto, bases de ejecución y plantilla 2016

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el presupuesto de 2016, aprobado inicialmente en sesión de 27 de mayo de 2016 y publicado el trámite de información pública en el BOP de 13 de junio, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del resumen por capítulos del mismo así como de la plantilla del personal íntegra.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Todo lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Zafarraya, 1 de julio de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

- Presupuesto Municipal y Plantilla:

Gastos:

I.-OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1.-Gastos de personal 534.646,99 euros

Cap. 2.-Gastos en bienes y servicios 474.411,99 euros

Cap. 3.-Gastos financieros 4.700 euros

Cap. 4.-Transferencias Corrientes 331.201,79 euros

II. OPERACIONES DE CAPITAL:

Cap. 6.- Inversiones reales 339.098,58 euros

Cap. 7.-Transferencias de capital 0,00 euros

Cap. 8.- Activos financieros 0,00 euros

Cap. 9.- Pasivos financieros 13.184,10 euros

Total estado de gastos: 1.697.243,45 euros

ESTADO DE INGRESOS:

I. OPERACIONES CORRIENTES:

Cap. 1.-Impuestos directos 443.996,31 euros

Cap. 2.-Impuestos indirectos 16.472,55 euros

Cap. 3.-Tasas y otros ingresos 330.325,62 euros

Cap. 4.- Transferencias corrientes 841.669,55 euros

Cap. 5.-Ingresos patrimoniales 40727,92 euros

II. OPERACIONES DE CAPITAL:

Cap. 6.- Enajenación de Inversiones reales 0,00 euros

Cap. 7.-Transferencias de capital 268.580,88 euros

Cap. 8.- Activos financieros 0,00 euros

Cap. 9.- Pasivos financieros 0,00 euros

Total estado de ingresos: 1.941.772,83 euros

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Zafarraya:

A) Funcionarios de Carrera: 10 plazas.

Secretario-Interventor, 1, titulados de Grado Superior, habilitado de carácter estatal. A1-A2.

Arquitecto Técnico, 1, titulado de Grado Medio, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. A2.

Administrativos, 2, titulados Bachiller o similar, Escala de Administración General, subescala Administrativo. C1.

Auxiliar, 1, titulado Graduado Escolar o similar, Escala de Administración General, subescala Auxiliar. C2.

Policías, 2, titulados Graduado escolar o similar, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. C1.

Encargado de Obras, 1, titulados Graduado Escolar o similar, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. C2.

Encargado de limpieza, jardinería y cementerio, 1, Certificado de escolaridad, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. E.

Administrativa interina: 1, Titulado Bachiller o similar; escala de administración general, subescala administrativa. Grupo C: Subgrupo C1.

B) Personal laboral Indefinido: 4 plazas.

Dos maestras para la guardería permanente.

Un albañil oficial de primera.

Un maquinista para máquina retroexcavadora.

C) Personal laboral eventual: 13 plazas.

Un peón mantenimiento depuradora.

Dos peones de mantenimiento.

Un auxiliar de biblioteca.

Un monitor deportivo.

Un Dinamizador del Centro Guadalinfo.

Una monitora de teatro.

Un maquinista para retroexcavadora y camionero.
Una Técnica de Inclusión Social.
Dos albañiles oficiales de primera.
Una monitora de Taller de juegos.
Un sustituto peón mantenimiento depuradora.

NÚMERO 4.333

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE SAN PATRICIO DE ALBUÑOL

*Venta por gestión directa de bienes inmuebles***EDICTO**

En la subasta de bienes celebrada el pasado día 28 de junio de 2016, contra el deudor a la Comunidad de Regantes de San Patricio de Albuñol D. Juan Rivas Rivas, con NIF nº 23.763.622-E por el Sr. Presidente de la Mesa se ha dictado el siguiente:

“ACUERDO: Habiendo quedado desierta en primera y segunda licitación, la subasta pública celebrada el día 28 de junio de 2016, sobre los bienes inmuebles que a continuación se relacionan, procede, de conformidad con el art. 107 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación la venta por gestión directa de los citados bienes, con sujeción a las siguientes condiciones:

DESCRIPCIÓN DEL LOTE Y TIPO DE SUBASTA.**LOTE 1**

1.- RÚSTICA: En término de Albuñol, tierra de riego, en pago Tamariche, denominada Pedro Domingo, de tres celemines, de ellos uno en alto, equivalente a ocho áreas, treinta y siete centiáreas, enclavada en ella una alberca junto a la carretera y a la Rambla; en la que tienen derecho de riego las suertes siguientes de Piedad y María Antequera Moreno, en unión de ésta, con preferencia de éste para el celemín de bancal de arriba; esta alberca es propiedad, por terceras partes, de esta finca y de las dos siguientes que linda: norte y este, Carretera; sur, Piedad Antequera Moreno; oeste, la Rambla.

DATOS REGISTRALES:

Finca nº: 21733, tomo: 974, libro: 318, folio: 194, inscripción: 2ª

Referencia catastral: no consta.

Registro de la Propiedad de Albuñol.

DATOS SOBRE VALORACIÓN:

Valoración a efectos de subata: 6.098,00 euros

Cargas vigentes: (subsistentes en caso de adjudicación) no se conocen.

Registrales: no se conocen cagas en el expediente.

Arrendatarias: no se tiene conocimiento de ningún contrato de arrendamiento

Precio de venta: sin sujeción a tipo.

Al haberse celebrado dos licitaciones en la subasta no habrá precio mínimo.

Los bienes se adjudicaran, atendiendo a las mejores condiciones económicas; No obstante si la mesa de subasta estimase desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes o lotes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podría declarar inadmisibile la oferta, no accediendo a la formalización de la venta.

Las ofertas podrán presentarse por escrito y en sobre cerrado firmado por el ofertante o representante con poder suficiente y bastante, en el que debidamente identificado, se indique el precio de la oferta para la adjudicación directa del bien o lote al que desee optar.

No se exige depósito previo.

Las ofertas se presentaran hasta las 11 horas del día 5 de octubre de 2016, en las Dependencias de la Recaudación de la Comunidad, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 de Granada. La apertura de sobres tendrá lugar a las 12 horas del día 5 de octubre de 2016 en las dependencias citadas donde se constituirá la Mesa de Venta por Gestión Directa.

En función de las ofertas presentadas se formulará, en su caso, propuesta de adjudicación, que se formalizará mediante acta que suscribirán el Presidente de la Mesa de Subasta y el adjudicatario. Los bienes serán entregados al adjudicatario una vez haya sido hecho efectivo el importe procedente

Transcurrido el plazo indicado sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, se dará por concluido dicho trámite, iniciándose los trámites de adjudicación de los bienes o derechos no adjudicados al organismo acreedor (Comunidad de Regantes de San Patricio de Albuñol) conforme a los artículos 108 y 109 del Reglamento General de Recaudación. No obstante, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el importe del tipo de la última subasta celebrada antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos a la Hacienda Local.

Lo que se hace público para el general conocimiento de los que pudieran resultar interesados.

Albuñol, 5 de julio de 2016.-El Presidente de la Comunidad de Regantes, fdo.: David Casas Sabio.

NÚMERO 4.334

COMUNIDAD DE REGANTES DEL VADO DE LAS MONJAS Y ESPINO DE GALERA*Convocatoria a junta general***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes del Vado de las Monjas y Espino de Galera, por la presente se convoca a todos los partícipes de la misma a que asistan a la junta general ordinaria, que se celebrará el 8 de septiembre de 2016 en el Salón de Actos del Ayuntamiento

de Galera, a las 20:30 horas en primera convocatoria y a las 21:00 horas del mismo día en segunda convocatoria. Se tratará lo siguiente:

1. Lectura y aprobación del acta de la última junta general.
2. Cuentas y balance de la situación económica de 2016.
3. Informar sobre la situación actual del pago de la cuota a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
4. Situación de las deudas con Hacienda de 2013 y 2014.
5. Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en la junta general, serán válidos, cualquiera que sea el número de asistentes.

Galera, 1 de julio de 2016.-El Presidente, fdo.: José Simón Bujaldón.

NÚMERO 4.343

COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE GRANADA

Solicitud de creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal

EDICTO

Por Encarnación Muñoz Núñez, Administrativa del Ilustre Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada se ha dictado edicto en cumplimiento con lo establecido en el artículo 20 de la L.O. 15/1999, de protección de datos de carácter personal y el artículo 52 del R.D. 1.720/2007, ha resuelto:

Aprobar la creación de un fichero de datos de carácter personal del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada.

Primero: Creación de ficheros

Se crea en este Colegio el fichero de datos de carácter personal señalado en el Anexo I.

Segundo: Medidas de seguridad.

El fichero, independientemente del soporte en que se encuentre, que por el presente edicto se crea, cumple las medidas de seguridad establecidas en el R.D. 1.720/2007.

Tercero: Publicación.

El presente edicto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Cuarto: Entrada en vigor.

El presente edicto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Quinto: Supresión de ficheros.

Se suprime en este Colegio los ficheros indicados en el anexo II.

ANEXO I

1. Identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, finalidad y usos previstos.

El fichero se denomina "Colegiados" y su finalidad es la de tramitar el alta de los colegiados así como para la gestión de los servicios que el Colegio presta a los mismos.

2. Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

Los datos se van a obtener de los colegiados que se den de alta. Se van a recoger rellenando un modelo para colegiarse.

3. Estructura básica del fichero, con descripción detallada de los datos identificativos, y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

El fichero va a estar compuesto por los datos siguientes: nombre y apellidos, dirección, documento nacional de identidad, firma, imagen, características personales, detalles de empleo, académicos y profesionales así como datos económicos, financieros y de seguros. El sistema de tratamiento es mixto.

4. Comunicaciones de datos previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

Las comunicaciones de datos que se van a llevar a cabo van a ser al Consejo General de de Colegios de Agentes de la Propiedad inmobiliaria, Consejo Andaluz de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, entidades aseguradoras, Órganos Judiciales, notarios, abogados y procuradores, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

5. Órganos responsables del fichero.

El órgano responsable del fichero es el Ilustre Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El ejercicio de los derechos se ejercerá ante el propio Ilustre Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada.

7. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del RDLOPD.

Las medidas de seguridad que se van a implantar de acuerdo al título VIII del RDLOPD serán las de nivel medio.

ANEXO II

Por Encarnación Muñoz Núñez, administrativa del Ilustre Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada se ha dictado edicto en cumplimiento con lo establecido en el artículo 20 de la L.O. 15/1999, de protección de datos de carácter personal y el artículo 52 del R.D. 1.720/2007, ha resuelto:

Aprobar la supresión de los siguientes ficheros de datos de carácter personal de este Colegio.

Primero: Supresión de fichero

1. Identificación y código de inscripción de los ficheros que van a ser suprimidos:

- Peritos judiciales con código de inscripción: 2140080456

2. Motivo de la supresión: reestructuración de los ficheros

3. Destino de los datos: se incluyen en los ficheros nuevos que se han creado.

Segundo: supresión de fichero

1. Identificación y código de inscripción de los ficheros que van a ser suprimidos:

- Visados con código de inscripción: 2140080455

2. Motivo de la supresión: reestructuración de los ficheros

3. Destino de los datos: se incluyen en los ficheros nuevos que se han creado.

Tercero: supresión de fichero

1. Identificación y código de inscripción de los ficheros que van a ser suprimidos:

- Registro de ejercientes y no ejercientes con código de inscripción: 2140080457

2. Motivo de la supresión: reestructuración de los ficheros

3. Destino de los datos: se incluyen en los ficheros nuevos que se han creado.

Cuarto: supresión de fichero

1. Identificación y código de inscripción de los ficheros que van a ser suprimidos:

- Asesoramiento jurídico con código de inscripción: 2140360003

2. Motivo de la supresión: reestructuración de los ficheros

3. Destino de los datos: se incluyen en los ficheros nuevos que se han creado.

Publicación.

El presente decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Tercero: entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

NÚMERO 4.340

CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA

CONSEJO RECTOR

Bases de ejecución del presupuesto 2016

ANUNCIO

El Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2016, punto cuarto de su orden del día, Aprobó las siguientes:

“BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2016.

Base la:

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto del Consorcio Granada para la Música.

Base 2a:

Para el ejercicio 2016 en aplicación de la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre una única área en la clasificación por programas:

Grupo de programa:

334.- Promoción cultural.

Programa:

334.02 Fomento y participación en Organismos Culturales. Consorcio Granada para la Música

Base 3a:

Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

La vinculación jurídica de los créditos para los gastos que establecida en los siguientes niveles:

a. Respecto a la clasificación por programas, se establece el ÁREA DE GASTO.

b. Respecto a la clasificación económica, se establece el CAPÍTULO.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros artículos, conceptos o subconceptos del mismo capítulo y área de gasto, cuyas aplicaciones presupuestarias no figuran abiertas por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa del Interventor de Fondos, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada al concepto”.

Base 4a:

Todas las modificaciones Presupuestarias serán propuestas por el/la Directora/a o Gerente/s, acordadas por la Comisión Ejecutiva y posteriormente ratificadas por Consejo Rector, previo informe de Intervención. En caso de urgencia serán acordadas por resolución de la Presidencia/Vicepresidencia y posteriormente ratificadas por Consejo Rector.

Base 5a:

La aprobación y/o autorización de gastos que supere el límite establecido para los contratos sujetos a regulación armonizada en la legislación de contratación del sector público, corresponde al Consejo Rector. No superando el límite de los contratos menores, la competencia corresponde a la Dirección-Gerencia.. La aprobación de gastos relativos al resto de los contratos, que según lo anterior, no correspondan expresamente al Consejo Rector o a la Dirección-Gerencia, corresponderá a la Comisión Ejecutiva.

Base 6ª:

Las obligaciones de vencimiento periódico tales como:

- Nóminas del personal, cargas de la seguridad social y retenciones, de todo tipo, practicadas en las mismas.

- Los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, en particular:

- Intereses, comisiones y otros gastos financieros.

- Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contratos debidamente aprobados.

- Gastos por Servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

- Y, otros análogos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa.

Serán abonados a su vencimiento. La firma de los documentos contables implicará su aprobación. Todo ello sin perjuicio de las posibles actuaciones comprobatorias posteriores mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría.

Base 7ª:

El reconocimiento de obligaciones corresponde al Director/a Gerente.

Base 8a:

La ordenación de pagos corresponde al Directora/a Gerente, siendo la salida de fondos con firma mancomunada del Presidente o Vicepresidente y, en todo caso, del Interventor.

Base 9a: Libramientos a Justificar.

1.- Solo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 1.500 euros.

Para gastos a justificar para atenciones superiores a 1.500,00 euros se deberá aportar en el momento de solicitar el importe a justificar, presupuesto o factura proforma que se habrá de corresponder con la que definitivamente se expida por el proveedor cuando se adquiera el material o servicio a recibir.

3.- La provisión de fondos se realizará en base a resolución dictada por el/la Presidente/a del Consorcio, debiendo identificarse la orden de pago como "A JUSTIFICAR".

4.- Los fondos librados "A Justificar" se ingresarán, como norma general en efectivo al habilitado siempre que su importe total no sea superior a 1.500 euros. Sólo excepcionalmente, los fondos librados a Justificar" se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se abrirá bajo la denominación "Consorcio Granada para la Música". Requerirá resolución de apertura de cuenta del Presidente del Consorcio indicando la titularidad de la misma, firmas autorizadas según los habilitados, y cuyas disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, autorizadas con la firma de quien tenga la competencia.

5.- Se efectuarán los pagos a terceros en metálico debiendo aparecer en las facturas justificantes el "recibí" del interesado. Servirá al efecto el ticket de caja siempre con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Cuando se trate de desplazamientos internacionales el límite se establecerá de acuerdo con el presupuesto autorizado por el/la Presidente/a del Consorcio. Se dejará constancia en el justificante del pago del detalle del mismo destinándose tan solo al pago para cuya atención se concedió el "Pago a Justificar".

6.- En un plazo de diez días desde la realización del gasto, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado siendo el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes de la finalización del ejercicio.

7.- La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el Presidente. La documentación se remitirá a la Intervención del Consorcio a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Presidente/a.

8.- Si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, adjuntando al efecto el documento contable emitido al realizar el mismo.

9.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "A justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución de Presupuesto del Ayuntamiento de Granada y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

Segunda.- El Sr. Presidente del Consorcio es el Organismo competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o la Intervención del Consorcio, según proceda".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 4 de julio de 2016.- El Presidente del Consorcio Granada para la Música, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 4.341

CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA

Precios públicos temporada 2016/2017

EDICTO

El Consejo Rector del Consorcio Granada para la Música en sesión celebrada el día 9 de junio de 2016, punto tercero de su orden del día, aprobó los precios públicos que han de regir en la temporada 2016/2017.

Advertido error material en el cálculo de los descuentos a aplicar en los abonos de "Piano" y "Sábado", para la Temporada 2016/2017, se ha procedido a su corrección.

En atención a todo ello, los precios públicos a aplicar para dicha temporada son los siguientes:

Temporada 2016-2017.

ABONOS

Auditorio Manuel de Falla

Abono temporada: 15 (12 sinfónico + 3 piano)

Abono sinfónico: 12

Abono piano: 3

Abono sábado: 1

	15%	10%		
Abonos	Temporada	Sinfónico	Piano	Sábado
Platea	382,50	324,00	81,00	270,00
Zona A1	318,75	270,00	67,50	225,00
Zona A2	280,50	237,60	59,40	198,00
Zona B	216,75	183,60	45,90	153,00

ABONOS ESPECIALES

Mayores de 65 años

	30%	20%		
Abonos	Temporada	Sinfónico	Piano	Sábado
Platea	315,00	288,00	72,00	240,00
Zona A1	262,50	240,00	60,00	200,00
Zona A2	231,00	211,20	52,80	176,00
Zona B	178,50	163,20	40,80	136,00

Menores de 30 años

	35%	25%		
Abonos	Temporada	Sinfónico	Piano	Sábado
Platea	292,50	270,00	67,50	225,00
Zona A1	243,75	225,00	56,25	187,50
Zona A2	214,50	198,00	49,50	165,00
Zona B	165,75	153,00	38,25	127,50

PRECIOS BASE ENTRADA SUELTA	
Platea	30,00
Zona A1	25,00
Zona A2	22,00
Zona B	17,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el mencionado Acuerdo del Consejo Rector del Consorcio, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente

al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Granada, 4 de julio de 2016.-El Presidente del Consorcio Granada para la Música, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 4.344

**CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
ÁREA DE GRANADA**

Tarifa especial Aeropuerto 2016

EDICTO

D. Héctor Manuel Gachs Sánchez, Director-Gerente del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada,

HACE SABER: el acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2016, sobre la tarifa especial Aeropuerto 2016 vigente desde 1 de agosto de 2016.

TARIFAS (*)

TARIFA ESPECIAL AEROPUERTO 2016					
SALTOS	BILLETE SENCILLO	PRIMERA CANCELACIÓN	TARJETA DE TRANSPORTE		
			Transbordos (**)		
			Primer Transbordo	Resto Transbordos (***)	Tiempo máx.
0	2,90 €	2,60 €	0,62 €	0,00 €	60 min.
1	2,90 €				60 min.
2	2,90 €	2,60 €	0,62 €	0,00 €	75 min.
3	2,90 €	2,60 €			90 min.

(*) IVA y SOV incluidos

(**) Cancelaciones con tarjeta efectuadas durante un tiempo inferior al tiempo máximo, contabilizado éste desde la primera cancelación, y en una línea diferente de las anteriores.

(***) El número de viajes es ilimitado en los servicios interurbanos. En los servicios urbanos de Granada la bonificación por transbordo afecta hasta el segundo movimiento.

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el artículo 27 de los Estatutos del Consorcio, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Granada, 6 de julio de 2016.

NÚMERO 4.345

AGENCIA ALBAICÍN-GRANADA

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Corrección de error material del anuncio núm. 3.890 de 27 de junio de 2016

EDICTO

Detectado error material en el anuncio número 3.890 publicado el 27 de junio de 2016 en el B.O.P. de Granada número 120, se procede a realizar la siguiente corrección: en la fecha del edicto, donde dice "16 de mayo de 2016" debe decir "2 de junio de 2016".

Granada, 28 de junio de 2016.-La Vicepresidenta, fdo.: Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 4.392

COMUNIDAD DE REGANTES FUENTE DE SAN JUAN Y DE LA REINA

Convocatoria a junta general extraordinaria

EDICTO

La Comunidad de Regantes de la Fuente de San Juan y de la Reina, convoca a todos sus miembros a la junta general extraordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura, situada en el Arco de la Magdalena, el día 30 de julio de 2016, a las 19:30 horas en primera convocatoria, y a las 20:00 en segunda convocatoria, con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Información general sobre la comunidad.
3. Aprobación, si procede, de la solicitud de modificación de características para añadir a la concesión una nueva captación de aguas superficiales desde el Pantano del Negratín ante CHG.
4. Aprobación de presupuesto y derramas, en su caso.
5. Ruegos y preguntas.

NÚMERO 4.391

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Bases de selección para una plaza de Bombero (oposición libre)

EDICTO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE BOMBERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAZA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Bombero, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Baza; pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase, Extinción de incendios, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2016 mediante el procedimiento de selección de oposición libre.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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/as funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios/as de la Administración Local, y por último las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase C y tener autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios y salvamento en situaciones de emergencias, en concordancia con el apartado anterior.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función de bombero.

h) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

_ Fotocopia del DNI y del título académico exigido para poder participar en el proceso selectivo.

_ Fotocopia de los permisos de conducción de la clase C con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

_ Y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en las Oficinas de Recaudación. De conformidad, asimismo, con lo dispuesto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria adjuntando resguardo acreditativo.

_ Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar al cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Baza o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as así como de excluidos/as con indicación de las causas. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Baza, señalará un plazo de diez días naturales para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos. En dicha resolución se indicará la composición el Tribunal Calificador y el día, hora y el lugar de comienzo de las pruebas del proceso se-

lectivo. El no abono del importe de derechos de examen será un defecto no subsanable.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 3º, según el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido de la siguiente manera;

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

Tres vocales y suplentes designados por el Alcalde.

SECRETARIO: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

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

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de Selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurran causas legales.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Séptima. Orden de actuación.

*El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, de conformidad con la resolución

de la Secretaría de Estado para la Administración Pública para 2016.

Octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo constará de cuatro fases: Pruebas Culturales o de aptitud, Ejercicios físicos, ejercicio práctico y pruebas médicas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Baza, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Novena. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera: Pruebas de conocimiento.

Ejercicio: Teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con varias respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en los temas del Anexo I.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

_ Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores.

_ Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

_ Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

Segunda: Prueba de aptitud física.

_ Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida, de la docu-

mentación referida será motivo de expulsión. Si alguno de los aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

_ Todas las pruebas de aptitud física se puntuarán con un mínimo de 5 puntos y un máximo de 10 puntos, según los baremos especificados. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos como mínimo en cada prueba. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

_ Las pruebas se realizarán de forma individual o colectiva, según determine o considere el Tribunal, con el asesoramiento técnico oportuno.

_ Cada una de las pruebas especificará si se dispone de una sola posibilidad de ejecución o si se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la marca mínima exigida.

FLEXIONES DE BRAZO EN SUSPENSIÓN PURA, DOMINADAS.

EJECUCIÓN : Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. Un intento.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en repeticiones	12	16	20	24	28	32

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en repeticiones	7	11	15	19	23	27

2.- Traspaso de arena.

EJECUCIÓN: El/la opositor/a habrá de coger la pala y a la voz de "ya", deberá de traspasar medio (1/2) metro cúbico de arena de su lugar de origen al otro lado de la línea marcada sobre el terreno. No deberá quedar más

de una palada de arena en el lugar de origen al finalizar este, habiendo de realizar la marca mínima exigida para pasar la prueba. Dos intentos.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en tiempo	1'35"	1'25"	1'15"	1'05"	1'	55"

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en tiempo	1'45"	1'35"	1'25"	1'15"	1'10"	1'05"

3.- Flexiones

EJECUCIÓN : Se realizará situándose el ejecutante en posición de decúbito prono. Colocará las palmas de las manos en la posición más cómoda manteniendo los brazos perpendiculares al suelo y a la anchura de los hombros. Desde esa posición realizará una extensión de brazos completa comenzando el ejercicio desde esa posición. Se contabilizará como efectuada una extensión cuando se toque con el pecho en el suelo y se vuelva a la posición de partida manteniendo en todo momento cabeza, hombros, espalda y piernas en prolongación. No será válida la extensión de los brazos que no sea simultánea o en la que se apoye en el suelo parte del cuerpo distinta del pecho, punta de los pies y manos. El número de extensiones que se realicen no será inferior a 30 para hombres y 20 para mujeres. Durante el ejercicio se permite un descanso, en cualquier momento, siempre que éste se realice en posición de tierra inclinada hacia delante (extensión de brazos). La prueba se realizará sin La zona de contacto del pecho podrá almohadillarse con un grosor no superior a 5 centímetros. Se permitirán dos intentos espaciados para permitir la recuperación del ejecutante con un tiempo máximo para realizar la prueba de cinco minutos.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en repeticiones	30	45	60	75	90	105

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en repeticiones	20	35	50	65	80	95

4.- Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

EJECUCIÓN: Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el/la aspirante que abandone la pista durante la carrera. Un intento.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en Tiempo	3'25"	3'15"	3'05"	2'55"	2'45"	2'40"

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en Tiempo	3'45"	3'35"	3'25"	3'15"	3'05"	3'00"

5.- Trepa de cuerda 6 metros

Ejecución: Partiendo desde la posición de sentado, con piernas abiertas, el opositor coge con ambas manos la cuerda, encontrándose la mano superior en su máximo alcance. A partir de aquí trepar sin ayuda de las piernas hasta la línea marcada situada a 6 metros del suelo; a continuación destrepar o descender de la misma forma, hasta quedar sentado en el suelo sin que sean los pies los que primero hagan el contacto para conseguir el apto, siempre y cuando haya trepado en la mínima permitida, la puntuación se determinará en función del tiempo de subida. Un intento.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en tiempo	<13"	<12"	<11"	<10"	<9"	<8"

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en tiempo	<14"	<13"	<12"	<11"	<10"	<9"

6.- Subida y bajada de cuatro plantas de altura con un peso en material del servicio contra incendios con un peso de 20kg

Ejecución: El/la opositor/a se colocará detrás de la línea, desde donde empezará a subir, con 20kg aprox. en material de incendios, de uno en uno los peldaños de las escaleras elegidas para realizar la prueba. Una vez arriba, tocará la marca o campana y bajará hasta la marca de salida. No se permitirá el apoyo o ayuda de la barandilla u otro tipo de agarre, Se tomará el tiempo a la voz de ya y cesará cuando realice el último apoyo en la marca de inicio, habiendo de realizar la marca mínima exigida para pasar la prueba. Dos intentos.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en Tiempo	1'10"	1'05"	1'00"	55"	50"	45"

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en Tiempo	1'15"	1'10"	1'05"	1'00"	55"	50"

6.- Natación 100 metros

Ejecución: De pie en la línea de salida marcada, a la voz de "YA" o mediante silbato, arrojar al agua y nadar 100 metros a estilo libre en una piscina de 25 metros sin ningún tipo de ayuda. Se puede utilizar técnica de volteo en el viraje y empujarse con las piernas para realizar el recorrido de vuelta. Un intento.

Marcas Exigidas Hombres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en Tiempo	1'30"	1'25"	1'20"	1'15"	1'10"	1'05"

Marcas Exigidas Mujeres

Puntuación	5	6	7	8	9	10
Marca en Tiempo	1'35"	1'30"	1'25"	1'20"	1'15"	1'10"

Tercero: Prueba de carácter Práctico

De carácter obligatorio y eliminatorio, el Tribunal determinará si realizar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora o si se realiza de forma práctica sobre materiales y vehículos del Servicio Contra Incendios, Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza. Se calificará de 0 a 10 puntos,

siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de las pruebas de conocimiento del primer y segundo ejercicio, será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividido por dos.

Cuarto: Pruebas médicas.

Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas según figura como Anexo II a estas bases. A tal efecto se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo. La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

Décima. Puntuación final y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Baza la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Baza, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoprimera. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimosegunda. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará la propuesta final al Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Baza, para su nombramiento como funcionario. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Cuando,

sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado decaerán en su derecho de hacerlo.

No obstante siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Decimotercera. Bolsa de Funcionarios Interinos.

El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida, de mayor a menor que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza y así quedará constituida una bolsa de trabajo.

Se nombrará funcionario interino al aspirante con mayor puntuación obtenida en dicha bolsa y así sucesivamente según las necesidades cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

Los nombramientos y ceses de los posibles nombramientos de funcionarios interinos se harán al amparo de lo establecido en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimocuarta. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó resolución ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92.

ANEXO I

1. Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional.

2. Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El Régimen Local.

3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimiento administrativo.

4. El Consorcio Provincial de Bomberos de Granada.

5. La Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía. Estructura Básica. Derechos y deberes y atribuciones. Ordenación General de Emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

6. Planes de Emergencias y Autoprotección.

7. Factores del incendio. Triángulo y tetraedro. Clasificación de los fuegos. Transmisión del calor.

8. Explosiones. Flashover y backdraft.

9. Formas de extinción de incendios: Eliminación del combustible, sofocación, enfriamiento e inhibición.

10. Agentes extintores: Definición, clases y eficacia.

11. Extintores e instalaciones fijas.

12. Equipos de protección respiratoria. Clasificación. Normas básicas de utilización.

13. Material de rescate y salvamento. Equipos hidráulicos de rescate: Componentes, clasificación y uso.

14. Prendas de protección personal.

15. Principios generales del socorrismo: Concepto de socorrismo, actuación del socorrista y conducta a observar ante un accidentado.

16. Vehículos contra incendios y salvamento. Bombas de aspiración-impulsión.

17. Actividades del servicio de extinción de incendios y salvamento.

18. Mercancías peligrosas: Clasificación e identificación.

19. Incendios forestales.

20. Construcción e incendios. Apeos y apuntalamientos.

21. Transmisiones medios de comunicación en emergencias.

22. Reglamento electrónico de Baja Tensión

23. Prevención de riesgos laborales: Definiciones, normativa, tipos de identificación, seguridad.

24. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen Disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias.

25. Ventilación mecánica y natural en incendios; movimiento de humos en los mismos y técnicas de ventilación.

26. Equipos y materiales de rescate en montaña y altura.

27. Zonas de cobertura del Parque de Bomberos de Baza, Callejero de Baza.

28. Uso y normativa de desfibrilador semiautomático.

29. Mantenimiento de vehículos, mecánica básica de vehículos de emergencias.

30. Bombas de aspiración e impulsión: materiales y equipos de trabajo en inundaciones.

31. Hidráulica. Introducción. Hidrostática. Hidrodinámica. Flujo. Densidad y peso específico. Presión. Pérdida de cargas.

32. Mangueras contra incendios, características, lanzas, monitores.

33. Conceptos básicos: física, química, magnitudes, sistemas y máquinas fundamentales, velocidad, alteración. Magnetismo, electricidad: concepto y circuitos.

34. Instalaciones fijas de extinción y alarma.

35. Suministros básicos: Agua, gas, electricidad, telefonía.

36. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 12/2007 para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

37. Habilidades sociales: El comportamiento humano, la asertividad, actitudes, prejuicios y valores.

38. Riesgos Naturales: Terremotos, inundaciones, riadas, vientos y nevadas.

39. Jerarquía Laboral, conducto reglamentario para la transmisión de la información. Actividad y establecimiento de mando en la organización de las intervenciones conceptos y tipos.

40. Psicología Post-traumatizados; Tratamiento post-accidente, información a familiares.

ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas

1. Obesidad - Delgadez.

a. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

2. Ojo y visión.

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

b. Desprendimiento de retina.

c. Patología retiniana degenerativa.

d. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

e. Discromatopsias.

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

3. Oído y audición.

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

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

4. Aparato digestivo.

a. Cirrosis hepática.

b. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

5. Aparato cardio-vascular.

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

b. Insuficiencia venosa periférica.

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

6. Aparato respiratorio.

a. Asma bronquial.

b. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

c. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

7. Aparato locomotor.

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

8. Piel.

a. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

9. Sistema nervioso.

a. Epilepsia.

b. Migraña.

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

10. Trastornos psiquiátricos.

a. Depresión.

b. Trastornos de la personalidad.

c. Psicosis.

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

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

11. Aparato endocrino.

a. Diabetes.

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

12. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

a. Enfermedades transmisibles en actividad.

b. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

13. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médi-

cas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico. Lo que se hace público para general conocimiento.

Baza, 7 de julio de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.414

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Licitación de gestión del servicio público Escuela Infantil en Motril

EDICTO

Licitación de la gestión del servicio público con ejecución de obras de la Escuela Infantil Municipal "Rosa López Cervantes" de Motril (Granada) mediante concurso abierto en Motril (Granada).

I. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Motril (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Obras Públicas.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría General del Ayuntamiento

2. Domicilio: Plaza de España, s/n

3. Localidad y Código Postal: Motril. 18600

4. Teléfono: 958-838320. 958-838375

5. Telefax: 958-838301

6. E-mail:

opcontratacion@motril.es. inma-sierra@motril.es

7. Dirección perfil contratante:

<http://pdc.dipgra.es> Ayuntamientos. Motril. Obras Públicas y Urbanismo.

8. Fecha límite obtención de documentación e información: fecha fin plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: OP-02/2016

II. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato administrativo de gestión de servicio público con ejecución de obras.

b) Descripción: objeto del contrato: gestión del servicio público con ejecución de obras de la Escuela Infantil Municipal "Rosa López Cervantes" de Motril, de titularidad municipal y cuyas características esenciales son las siguientes: Capacidad de 41 puestos escolares, para el Primer Ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años), distribuidos en tres Unidades; se mantendrá vigente la validez de la concesión si durante el período de duración del contrato se produjeran modificaciones en dicha capacidad que sean prescritas por la normativa reguladora en la materia.

El contratista, además de la gestión del servicio a su propio riesgo y ventura, deberá acometer las siguientes actuaciones:

a) Reparación general del edificio existente, el cual adolece de un conjunto de deficiencias que son necesarias abordar antes de la puesta en funcionamiento de la

Escuela, según detalle que se describe en el Anexo Técnico nº 1. La puesta en funcionamiento deberá llevarse a cabo durante el curso 2016-17. Valoración de las obras a ejecutar 164.016,53, IVA excluido.

b) Ejecutar la segunda fase del proyecto, consistente en la ampliación del edificio para la creación de la segunda línea (otros 41 puestos escolares para el Primer Ciclo de Educación Infantil distribuidos en tres unidades) de conformidad con el Proyecto de Ejecución redactado en su día, sin perjuicio de las modificaciones que puedan autorizarse por el Ayuntamiento, en cuanto a materiales, instalaciones, etc., que se propongan por el contratista, siempre en cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación, así como su puesta en funcionamiento, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 10 años, esto es, para el curso 2026-2027. Valoración de las obras a ejecutar 300.790,99 euros IVA excluido.

c) Lugar de ejecución: Centro de Educación Infantil "Rosa López Cervantes", en Avda. Sierra Nevada de Motril (Granada)

d) Plazo máximo de la concesión: la duración máxima de este contrato de gestión de servicio público con ejecución de obra será de 50 años, pudiéndose proponer otro inferior por el licitador. No se contempla posibilidad de prórroga, salvo en los supuestos previstos en el art. 282.5 TRLCSP.

Cánon: Teniendo en cuenta la inversión a realizar por el contratista, la concesión del servicio no estará sujeta a canon.

III. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto

c) Criterios de adjudicación: varios.

1.- Menor plazo de duración del contrato. Hasta 30 puntos. (Sobre C).

2.- Valoración del proyecto de explotación. Hasta 20 puntos) (Sobre B).

3.- Menor plazo para puesta en funcionamiento segunda línea. Hasta 20 puntos. (Sobre C)

4.- Cualificación profesional. Hasta 5 puntos (Sobre C).

IV. Importe de las obras a ejecutar: 464.807,52 euros (IVA excluido).

V. Garantía Provisional: No se requiere.

Garantía Definitiva: 23.240,38 euros (5 % del valor de las obras a realizar sin IVA). La garantía será devuelta cuando se acredite que se han realizado obras por importe igual o superior a la tercera parte de las comprendidas en el objeto del presente contrato.

VI. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y profesional: según Pliego.

VII. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación de ofertas: 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, entre las 09.00 y 14.30 h. todos los días hábiles excepto sábados. En el supuesto de que el último día de presentación de plicas coincida en sábado o domingo, se entenderá que el plazo se amplía hasta el siguiente día hábil. Documentación a presentar: la establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Registro General del Ayto. de Motril. Plaza de España, s/n.

Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 2 meses.

IX. La fecha de apertura de los sobres B y C se comunicarán a los licitadores mediante el correo electrónico designado por cada empresa en las ofertas presentadas.

IX. El anuncio en Boletín Oficial de la Provincia será por cuenta del adjudicatario.

Motril, 6 de julio de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 4.397

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
PERSONAL, CONTRATACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Modificación de la Oferta de Empleo Público 2015

EDICTO

El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de julio de 2016, se ha aprobado el citado acuerdo que parcialmente dice:

"(...) acordar la modificación del acuerdo de 20 de febrero de 2015 de aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2015, en el sentido de eliminar la plaza de Técnico de Administración General asimilado subgrupo A1, código 041019N001 del personal laboral fijo de esta Oferta incluyendo en la misma otra de igual denominación, subgrupo, escala Administración General, Subescala Técnica código 021000N047 y adscripción a funcionarios de carrera; en ejecución de la sentencia citada nº 63/2016, recaída en el recurso contencioso-administrativo nº 1179/2014 seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 5 de Granada por la organización sindical CC.OO."

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con los artículos 70.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local.

Granada, 8 de julio de 2016.- El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León. ■