



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 155 SUMARIO

**AYUNTAMIENTOS**

	Pág.		
ALBOLOTE.-Cambio de hora de las sesiones plenarias .....	2	LÁCHAR.-Ordenanza fiscal y normas de uso de campo de fútbol de césped artificial.....	15
Delegación de la Alcaldía por vacaciones .....	2	LOJA.-Bases para selección de puesto de Jefe de Recursos Humanos .....	15
ALBONDÓN.-Padrón de la tasa de basura, segundo trimestre de 2019.....	2	MOTRIL.-Unificación de la UE MOT-11 y 12 .....	19
ALHENDÍN.-Estudio de detalle en Camino del Cementerio.....	3	Estudio de detalle de la manzana 4 de la UE MOT-11.....	19
ARMILLA.-Estudio de detalle en c/ San Miguel 11 .....	3	Modificación base de ejecución 32.2.....	20
ALGARINEJO.-Bases de plaza de Operario de Mantenimiento.....	7	VILLA DE OTURA.-Expediente 742/19 de modificación presupuestaria .....	20
FORNES.-Designación de concejal en el cargo de Teniente de Alcalde.....	1	PURULLENA.-Proyecto de actuación para instalación de granja de broilers.....	21
GÓJAR.-Delegación de funciones de la Alcaldía.....	14	VEGAS DEL GENIL.-Tasa de recogida de residuos sólidos, tercer bimestre de 2019 .....	22
		LA ZUBIA.-Designación de Alcalde en funciones en sustitución de la Alcaldía .....	22



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 4.428

**AYUNTAMIENTO DE FORNES (Granada)***Designación de concejal en el cargo de Teniente de Alcalde***EDICTO**

Ana Belén Fernández Navas, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fornes (Granada),

HAGO SABER: Esta Alcaldía, con fecha cuatro de julio de dos mil diecinueve, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN: "En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

**RESUELVO:**

PRIMERO: Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Fornes al siguiente concejal:

- Teniente de Alcalde: D. José Antonio Fernández Sánchez.

Al Teniente de Alcalde nombrado, le corresponde en cuanto a tal, sustituir a la Alcaldesa en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO: Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

TERCERO.- Dar cuenta de esta resolución al Ayuntamiento en Pleno, en la primera sesión que se celebre.

Fornes, 4 de julio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 4.357

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)***Acuerdo de pleno extraordinario celebrado el día 31 de julio 2019*

## EDICTO

El Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de julio de 2019, aprobó el siguiente acuerdo:

**"8. CAMBIO DE HORA DE LAS SESIONES PLENARIAS.**

Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2019, como consecuencia de las Elecciones Locales convocadas por Real Decreto 209/2019, de 1 de abril, y celebradas el día 26 de mayo de 2015, procede determinar el régimen de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 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.

A estos efectos, el artículo 46.2. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, establece la periodicidad mínima de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno en atención de la población del Municipio, por lo que, siendo ésta de 18.746 habitantes, procede celebrar, como mínimo, sesión cada dos meses.

En el Pleno Extraordinario de fecha cinco de julio de dos mil diecinueve, se aprobó por unanimidad y votación ordinaria de todos/as los ediles asistentes acuerdo para la determinación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del pleno:

"Primero.- Establecer que el Pleno del Ayuntamiento de Albolote celebrará sesión ordinaria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, cada mes, salvo el de agosto, el primer jueves de dicho mes, a las 19:00 horas los meses de octubre a abril, ambos inclusive, y a las 20:00 horas los de mayo a julio, ambos inclusive, en primera convocatoria y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria. Si el día de celebración fuera festivo se trasladará al día hábil posterior. El primer Pleno ordinario se celebrará en el mes de septiembre.

Segundo.- Facultar a la Alcaldía para que, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, pueda variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél." Con fecha de 11 de julio de 2019, se estableció en Junta de Portavoces de los Grupos Políticos proponer al pleno la celebración de las sesiones ordinarias, a las 19:00 horas durante todos los meses del año.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con el régimen de periodicidad de las sesiones plenarios ordinarias impuesta por el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interno, Protocolo; Patrimonio y Medios de Comunicación, el Alcalde propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Establecer que el Pleno del Ayuntamiento de Albolote celebrará sesión ordinaria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, cada mes, salvo el de agosto, el primer jueves de dicho mes, a las 19:00 horas, en primera convocatoria y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín de la Provincia.

Albolote, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 4.358

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)***Delegación Alcaldía vacaciones*

## EDICTO

Por la Alcaldía Presidencia se ha dictado resolución nº 1115, de fecha 5 de agosto de 2019, delegando la Alcaldía con carácter general en los siguientes Concejales:

- D<sup>a</sup> Marta Nievas Ballesteros del 8 al 11 y del 19 al 25 de agosto de 2019, ambos días inclusive.
- D. Juan Manuel Ocaña González del 12 al 18 de agosto de 2019, ambos días inclusive.
- D. Manuel Montalvo Cabrerizo del 26 al 31 de agosto de 2019, ambos días inclusive.

Albolote, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 4.350

**AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)***Aprobación padrón tasa basura segundo trimestre de 2019*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 70/2019 de fecha 5/8/2019, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de basura, correspondiente al segundo trimestre de 2019.

NÚMERO 4.364

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**

*Aprobación definitiva estudio de detalle.  
Expte. 2019/GURB 1768*

**EDICTO**

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Armilla (Granada)

**HACE SABER:** Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 10 de julio de 2019, prestó aprobación definitiva al estudio de detalle para definición de alineaciones y acumulación de volúmenes en C/ San Miguel, núm. 11, esquina C/ Mariano José de Larra de esta localidad, promovido por Nuevas Inversiones Socigam, S.L., y redactado por el Arquitecto D. Mauricio Ortega Carrascosa.

Por lo que, una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con la referencia A-018, y en virtud de lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con Sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP.

**[...MEMORIA EXPOSITIVA**

Promotor de la Iniciativa

Se redacta el presente Estudio de Detalle (en adelante E.D.), para la ordenación de la parcela, para la definición de alineaciones y aprovechamiento en la parcela resultante, previstas por el P.G.O.U. en la calle San Miguel 11, hace esquina con la Calle prolongación a la Calle Lérica, la cual también se llama San Miguel. Por encargo de la empresa "NUEVAS INVERSIONES SOCIGAM S.L.", con domicilio a efectos de notificación en Calle \*\*\*, de Granada, y con C.I.F. \*\*\*\*\*76. Siendo los representantes de dicha empresa D. Antonio Manuel \*\*\* \*\* y D. Manuel Julio \*\*\* \*\*\*\* con D.N.I. \*\*\*\*\*59F y \*\*\*\*\*56S respectivamente.

Los promotores en calidad de titulares y/o propietarios de una finca registral 19683.

**Situación y descripción de la parcela**

La parcela urbana se encuentra situado en la Calle San Miguel, dentro del núcleo urbano. Tiene una superficie de 433,31 m<sup>2</sup> (solar bruto).

Tiene los siguientes límites:

Noroeste: Edificación Privada

Sur: Calle San Miguel

Este: Calle San Miguel (prolongación Calle Lérica)

Oeste: Parcela Privada

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de quince días para quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por conveniente, tengan.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa aguas y servicios, en virtud de la encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable y saneamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albondón, 5 de agosto de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albondón, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 4.351

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Aprobación inicial estudio de detalle Camino del Cementerio*

**ANUNCIO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en sesión de fecha 15 de mayo de 2018 se ha aprobado inicialmente el estudio de detalle en camino del Cementerio nº 12 promovido por la Fundación Asilo y Escuelas de la Purísima Concepción.

El expediente queda expuesto al público por plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, al objeto de que puedan realizarse alegaciones.

Alhendín, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

La parcela urbana (actualmente se encuentra parcialmente construida) se corresponde con una finca catastral, la finca registral 19683. Inscrita en el registro de la propiedad de Armilla, en el Tomo 2.146, Libro 254 y Folio 201. Siendo la referencia catastral nº 4615502VG 4141F0001AH que corresponde con el número de la Calle San Miguel 11.

Las coordenadas que georreferencian las 2 parcelas, U.T.M. Huso 30 ETRS89 son:

Coordenadas ETRS89 Huso 30 Zona S			
Cotas ortométricas			
Nombre	Coord. X	Coord. Y	Coord. Z
1	444621.515	4111359.052	660.012
2	444611.864	4111329.256	660.710
3	444622.394	4111325.093	660.740
4	444636.267	4111345.340	660.490

#### Definición y finalidad del trabajo

El presente trabajo tiene por objeto establecer las alineaciones de acuerdo al Plan General de Ordenación Urbana (en adelante P.G.O.U.) de Armilla que plantea un retranqueo de la alineación existente y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la misma parcela. Dicho retranqueo propone que la calle San Miguel tenga una alineación continua en toda la calle y amplié las aceras existentes, pasando la calle de una anchura media de 14,00 m a 15,20 m en toda la longitud de la calle San Miguel.

#### MEMORIA JUSTIFICATIVA

Aspectos funcionales y formales de la solución adoptada

Se trata de suelo clasificado como urbano en el P.G.O.U. vigente, dentro del núcleo urbano de Armilla, y está clasificado como Residencial Edificación Adosada.

El planeamiento vigente prevé igualar la alineación irregular actual para conseguir un ancho homogéneo de la calle San Miguel, en toda su longitud dejándola en un ancho final de 15,20 m.

Actualmente la calle tiene una anchura aproximada de 14,00 m en Calle San Miguel y en la prolongación de la Calle Lérica (llamada también Calle San Miguel) una anchura de 7,95 m.

Por tanto mediante el presente E.D. se fijan las alineaciones definitivas del solar para dar cumplimiento a lo establecido por el P.G.O.U.

Aspectos técnicos de la solución adoptada

Para aumentar el ancho de la calle hasta llegar a los 15,20 m de anchura, se hace retranqueando la alineación actual aproximadamente 1,50 m a lo largo de la calle San Miguel, aunque la sección de retranqueo varía bastante al ser algo irregular. Partiendo de la alineación de frente de calle, ya que solo se modifica la alineación que da a la fachada de nuestra parcela.

De esta forma el resultado es una calle con una alineación continua en la calle San Miguel, con un nuevo an-

cho de más de 3,00 m aproximadamente. En la prolongación de la calle Lérica, la alineación coincide con la alineación de la parcela existente teniendo una acera de 1,30 m aproximadamente.

La rasante no se modifica, manteniéndose la existente en el eje de la calle. (Se presenta plano donde se pueden comprobar, las cotas actuales).

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

Condiciones urbanísticas. Aspectos fundamentales. Residencial edificación Cerrada

Según el P.G.O.U. se trata de áreas correspondientes a los primeros asentamientos del núcleo urbano de Armilla con una densidad media-alta.

Ámbito de Aplicación

De forma general comprende las superficies de suelo urbano, así clasificada en el correspondiente plano de ordenación y a aquellas que mediante planes especiales en suelo urbano y planes parciales así lo establecen.

En nuestro caso viene así calificado en el plano de calificación y usos pormenorizados.

Tipo de edificación

El tipo de edificación es en manzana adosada, que es aquella que puede ocupar toda la parcela.

Parcela mínima

Se establece como parcela mínima aquella que reúne las siguientes condiciones:

Superficie mínima: ochenta (80) metros cuadrados.

Lindero frontal: Seis (6) metros.

En nuestro caso la parcela bruta tiene una superficie de 433,31 m<sup>2</sup> y la parcela neta de 416,08 m<sup>2</sup>.

Siendo todos los linderos:

a calle Edificación Colindante privada es de 20,13 m (lindero Norte)

a la Parcela colindante es de 30,89 m (lindero Oeste)

a la Calle San Miguel es de 11,53 m (lindero Sur)

a la calle San Miguel (prolong. Calle Lérica) es de 23,95 m (lindero Este)

Ocupación en planta:

La ocupación máxima en planta será:

Planta baja el 100% si el uso no es residencial y el 80% si es residencial.

En el resto de las plantas la ocupación máxima será del 80%.

En nuestro caso, el solar neto es el 96,02% respecto del solar bruto y la cesión a vial público es el 3,98%, por lo que la edificación podrá ocupar el 100% del solar neto en planta baja si es no residencial y el 83,98% si es residencial y en el resto de plantas.

El perímetro de la planta sótano o semisótano podrá ocupar el cien por cien de la superficie de la parcela, incluso en el caso de patios de manzana.

En nuestro caso será el cien por cien del solar neto.

Alineaciones de la edificación

La edificación se ajustará a las alineaciones y rasantes marcadas en el presente E.D.

Altura máxima

La altura máxima de la edificación vendrá fijada por el ancho de la calle, en nuestro caso el ancho será de 15,20 m en la calle San Miguel y de 7,95 m en la Calle San Miguel (prolong. Calle Lérica) y por lo tanto es de 2 Plantas + Ático y 7,90 m de altura.

Los áticos deberán quedar retranqueados tres metros de la línea de fachada.

#### Edificabilidad

La edificabilidad máxima permitida será de 1,90 m2 construidos por cada m2 de solar. En nuestro caso:

	Superficie	Edificabilidad	Edif.
	m2/m2	m2/m2	Máxima
SOLAR BRUTO	433,31 m2	1,9	823,29 m2
CESIÓN VIALES	17,23 m2		
SOLAR NETO	416,08 m2		823,29 m2

La nueva alineación prevista por el P.G.O.U. para la calle San Miguel, en principio, afecta a la citada parcela en los 11,53 m de fachada a dicha calle, pudiendo acumular por tanto un volumen en la nueva edificación, como consecuencia de la cesión de 17,23 m2. Que por los 1,90 m2/m2 de edificabilidad prevista para la zona, resulta un total de 32,73 m2. De aprovechamiento acumulable en la nueva edificación.

#### Aparcamientos

Las edificaciones que se proyecten deberán contar con una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 100 m2 construidos dentro de la parcela.

#### Otras conclusiones

El resto de condiciones son directamente coincidentes con lo establecido por el P.G.O.U.

Las Condiciones Urbanísticas son las siguientes:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONDICIONES URBANÍSTICAS

(Debe incorporarse al proyecto)

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE GRANADA

PROYECTO: ESTUDIO DE DETALLE PARA DEFINICIÓN DE ALINEACIONES Y ACUMULACIÓN DE VOLUMEN

EMPLAZAMIENTO: CALLE SAN MIGUEL 11.

LOCALIDAD: ARMILLA, GRANADA

PROMOTOR: NUEVAS INVERSIONES SOCIGAM S.L.

D. MAURICIO ORTEGA CARRASCOSA, Arquitecto, autor del presente proyecto, declara bajo su responsabilidad que las circunstancias y normativas urbanísticas reflejadas a continuación corresponden a las aplicadas en el mismo.

#### 1. SITUACIÓN URBANÍSTICA

1.1 PLANEAMIENTO QUE LE AFECTA: P.G.O.U. DE ARMILLA

1.2 CLASIFICACIÓN DEL SUELO: SUELO URBANO

1.3 CALIFICACIÓN DEL SUELO (zona, uso ordenanza): RESIDENCIAL EDIFICACION ADOSADA

#### 2. CONDICIONES URBANÍSTICAS

##### 2.1 CONDICIONES DEL SOLAR

Calzada pavimentada: sí

Encintado de aceras: sí

Suministro de agua: sí

Alcantarillado: sí

Electricidad: sí

Alumbrado público: sí

##### 2.2 PARCELACIÓN

Parc. Mínima / Proyectoado resultante

Superficie del solar 80,00 m2

##### 2.3 OBSERVACIONES:

#### 3. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN

#### 3.1 OCUPACIÓN Normas / Proyectoado

Ocupación planta baja 100%/80% / 100%/83,98%

Ocupación otras plantas 80% / 83,98%

Ocupación planta ático. RESULTANTE / RESULTANTE

Fondo máximo edificable - / -

Dimensión patios 3,00 m / 3,00 m

#### 2. ALTURAS

Altura máxima en metros 7,90 m / 7,90 m

Número máximo de plantas 2+Ático / 2+Ático

Semisótano. Altura máx. sobre rasante 1,50 m / 1,50 m

3.3 EDIFICABILIDAD 1,9 m2/m2 / 1,9 m2/m2

#### 3.4 SITUACIÓN DE LAS EDIFICACIONES

Retranqueos a fachada NO / NO

Otros retranqueos NO / NO

#### 3.5 TIPOLOGÍA MANZANA CERRADA / MANZANA CERRADA

3.6 OBSERVACIONES: la edificabilidad se calcula sobre la superficie bruta, reflejando el acumulamiento de aprovechamiento de las cesiones.

#### 4. OTRAS CONDICIONES URBANÍSTICAS O DE LA EDIFICACIÓN:

##### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

(se señalará la que se aporte en su caso)

\* Cédula Urbanística del terreno o del edificio proyectado.

\* Certificado expedido por el Ayuntamiento de ... sobre las circunstancias establecidas en la legislación y planeamiento urbanísticos respecto de la finca.

\* Acto o Acuerdo administrativo notificado o publicado por .... (Ayuntamiento, Junta de Andalucía) que autoriza la edificación o uso del suelo.

El Arquitecto. Granada, a febrero de 2019

#### JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SOBRE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS, URBANÍSTICAS Y EN EL TRANSPORTE.

Según se recoge en el Decreto 293/2009 de 7 de julio.

a) La redacción de planeamiento urbanístico está sujeta a esta normativa.

Se ha tenido en cuenta en el presente E.D. no habiendo incompatibilidad con este decreto.

#### JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 7/2002 DE 17 DE DICIEMBRE, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA Y REGLAMENTO DE PLANEAMIENTO

Los aspectos descritos en este E.D. están en concordancia con lo dispuesto en la LEY 7/2002 de 17 de diciembre, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA y del Reglamento de Planeamiento.

Concretamente, le afectan los siguientes aspectos:

Cumplimiento del Artículo 15 de la L.O.U.A.

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido como es nuestro caso, según el artículo 7, para la debida aplicación del P.G.O.U. y para ello podrán:

1. Establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la Ordenación de los Volúmenes, el trazado local de viario secundario y la localización del suelo Dotacional Público.

En nuestro caso estamos desarrollando el objetivo del P.G.O.U. de que la calle San Miguel tenga una alineación continua.

2. Fijar alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, así como las determinaciones de ordenación referidas en la letra anterior, en caso de que estén establecidas en dichos instrumentos de planeamiento.

En nuestro caso estamos estableciendo la alineación de acuerdo con lo establecido por el P.G.O.U.

2. Los Estudios de Detalle en ningún caso pueden:

a) Modificar el uso urbanístico del suelo, fuera de los límites de apartado anterior.

b) Incrementar el aprovechamiento urbanístico.

c) Suprimir o reducir el suelo rotacional público, o afectar negativamente a su funcionalidad, por disposición inadecuada de su superficie.

d) Alterar las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes.

En nuestro caso se cumple estrictamente con estas condiciones.

Cumplimiento del Artículo 31 de la L.O.U.A. 7/02

La tramitación administrativa del Estudio de Detalle se ajustará a lo estipulado en dicho artículo, correspondiente al municipio la aprobación del presente Estudio de Detalle.

Las competencias para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento, a los efectos del ejercicio de la potestad de planeamiento corresponde a los municipios la aprobación definitiva de los Estudios de Detalle de ámbito municipal (Artículo 31.1B.d).

Art. 65 Reglamento de Planeamiento (RP) Real Decreto 2159/1978

3. En la adaptación o reajuste del señalamiento de las alineaciones y rasantes del Plan General, Normas Complementarias y Subsidiarias, Plan Parcial o Proyecto de Delimitación, no se podrá reducir la anchura del espacio destinado a viales ni las superficies destinadas a espacios libres. En ningún caso la adaptación o reajuste del señalamiento de alineaciones podrá originar aumento de volumen al aplicar las ordenanzas al resultado de la adaptación o reajuste realizado.

En nuestro caso, se amplía la superficie dedicada a viales con la nueva alineación propuesta.

4. La ordenación de volúmenes no podrá suponer aumento de la ocupación del suelo ni de las alturas máximas y de los volúmenes edificables previstos en el Plan, ni incrementar la densidad de población establecida en el mismo, ni alterar el uso exclusivo o predominante asignado por aquel. Se respetarán en todo caso las demás determinaciones del Plan.

En nuestro caso:

Se realiza el estudio comparativo de la edificabilidad resultante del P.G.O.U. y del E.D. donde se observa que son coincidentes. Todos los parámetros se desarrollan y comparan en la declaración responsable las circunstancias y Normativas de aplicación publicada por el Colegio oficial de Arquitectos de Granada.

Art. 66 Reglamento de Planeamiento (RP) Real Decreto 2159/1978

Los Estudios de Detalle contendrán los siguientes documentos:

a. Memoria Justificativa de su conveniencia y de la procedencia de las soluciones adoptadas.

b. Cuando se modifique la disposición de volúmenes se efectuará, además un estudio comparativo de la edificabilidad resultante por aplicación de las determinaciones previstas en el Plan y de las que se obtienen en el Estudio de Detalle, justificando el cumplimiento de lo establecido sobre este extremo en el número 3 del artículo anterior.

c. Planos a escala adecuada y como mínimo, 1:500 que expresen las determinaciones que se contemplan, adaptan o reajustan con referencias precisas a la nueva ordenación y su relación con la anteriormente existente.

En nuestro caso se cumple estrictamente con estas condiciones.

Legislación aplicable

- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLRUR).

- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento (RP), de forma supletoria y en lo que sea compatible con la LOUA según lo dispuesto en su Disposición Transitoria Novena.

- Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

- Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como normativa en materia de transparencia.

El que suscribe, por tanto, estima que la aprobación del presente ESTUDIO DE DETALLE PARA DEFINIR LAS ALINEACIONES Y LA ACUMULACIÓN DE APROVECHAMIENTO EN LA PARCELA Nº 11 DE LA CALLE SAN MIGUEL, ES OPORTUNO, NECESARIO E IMPRESCINDIBLE PARA EL DESARROLLO DE LA PARCELA Y SU INTEGRACIÓN EN SU ENTORNO.

Granada, febrero de 2019.-El Arquitecto (Colegiado 3.922)

RESUMEN EJECUTIVO

ÍNDICE

- 1.- Objeto del resumen ejecutivo.
- 2.- Delimitación del ámbito objeto de innovación.
- 3.- Objetivo de la innovación.
- 4.- Finalidad.
- 5.- Suspensión.
- 6.- Planos.

### 1.- Objeto del resumen ejecutivo.

El presente resumen ejecutivo tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), que dispone que "los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el art. 6.1 y que deberá expresar en todo caso:

- La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación y alcance de dicha alteración.
- En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el art. 27."

### 2.- Delimitación del ámbito en el que la ordenación proyectada.

El ámbito de la actuación se limita al área delimitada como:

La parcela Urbano se encuentra situado en la Calle San Miguel 11, dentro del núcleo urbano. Tiene una superficie de 433,31 m<sup>2</sup> (solar bruto).

Tiene los siguientes límites:

- Norte: Edificación Privada
- Sur: Calle San Miguel
- Este: Calle San Miguel
- Oeste: Parcela Privada

Hay 1 referencia catastral nº 4615502VG4141F 0001AH, que corresponden con el número de la Calle San Miguel 11.

### 3.- Objetivo de la innovación.

El presente trabajo tiene por objeto establecer las alineaciones de acuerdo al Plan General de Ordenación Urbana (en adelante P.G.O.U.) de Armilla que plantea un retranqueo de la alineación existente y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la misma parcela. Dicho retranqueo propone que la Calle San Miguel tenga una alineación continua en toda la calle y amplié las aceras existentes, pasando la calle de una anchura de 14,00 m a 15,20 m en este tramo de la calle San Miguel.

### 4.- Finalidad.

En la actualidad el PGOU clasifica la parcela como RESIDENCIAL EDIFICACIÓN ADOSADA y siendo compatible la implantación de la tipología MANZANA CERRADA.

Los parámetros definidos de alineaciones y rasantes garantizan una implantación de la volumetría respetando las separaciones adecuadas entre los volúmenes de acuerdo a la normativa del PGOU, evitando medianeras vistas pero garantizando toda la flexibilidad a la hora de la implantación y definición de las áreas de movimiento que marcaran las envolventes máximas de la futura edificación a proyectar.

Por lo tanto la finalidad de este estudio de Detalle es la definición de manera sencilla, ordenada, armónica y flexible de los parámetros de edificabilidad y volumetría

de los proyectos edificatorios a implantar en este suelo urbano consolidado no alterándose ningún elemento ni espacio o viario público ya que los parámetros trabajados sólo afectan a la parcela privativa.

El planeamiento vigente prevé igualar la alineación irregular actual para conseguir un ancho homogéneo de la Calle San Miguel, en este tramo, dejándola en un ancho final de 15,20 m.

La edificabilidad máxima permitida será de 1,90 m<sup>2</sup> construidos por cada m<sup>2</sup> de solar.

En nuestro caso:

	<u>Superficie</u>	<u>Edificabilidad</u>	<u>Edif.</u>
		<u>m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup></u>	<u>Máxima</u>
SOLAR BRUTO	433,31 m <sup>2</sup>	1,90	823,29 m <sup>2</sup>
CESIÓN VIALES	17,23 m <sup>2</sup>		
SOLAR NETO	416,08 m <sup>2</sup>		823,29 m <sup>2</sup>

La nueva alineación prevista por el P.G.O.U. para la calle San Miguel, en principio, afecta a la citada parcela en los 11,53 m de fachada a dicha calle, pudiendo acumular por tanto un volumen en la nueva edificación, como consecuencia de la cesión de 17,23 m<sup>2</sup>. Que por los 1,90 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> de edificabilidad prevista para la zona, resulta un total de 32,73 m<sup>2</sup>. De aprovechamiento acumulable en la nueva edificación.

### 5.- Suspensión.

Añadir finalmente que conforme a lo dispuesto en el art. 27 de la LOUA el acuerdo de aprobación inicial determinará la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas; suspensión que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

### 6.- Planos.

Por la sencillez de la documentación gráfica no se considera necesario adjuntar planos a este resumen ejecutivo dado que el documento está compuesto de 4 planos sencillos de comprender por sus determinaciones gráficas encontrándose en el plano nº 2 "Alineación Actual" y en el plano nº 3 "Estado Propuesto de la Zona de Actuación" que es la finalidad de este Estudio de Detalle.

Granada, 18 de febrero de 2019...]

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa. Documento firmado electrónicamente.

NÚMERO 4.407

## AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

### EDICTO

DECRETO DE ALCALDÍA número 62/2019

En Algarinejo a 9 de agosto de 2019.

Vista la necesidad de la provisión en propiedad de una plaza de Mantenimiento (operario de servicios múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía nº 15 de fecha 21 de marzo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, BOJA nº 123 de 28/06/2019 cuyas características son:

1.1. Denominación de la plaza: MANTENIMIENTO (operario de servicios múltiples)

1.2. Número de plazas a cubrir: Una

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral Fijo

1.4. Modalidad de la contratación: Laboral Fijo a jornada completa como personal fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarinejo, consignada en la Oferta de Empleo Público de 2019.

1.5 Retribuciones.- Igual del puesto a cubrir recogido en la plantilla, vacante y dotada presupuestariamente y en la relación de puestos de trabajo que acompaña al presupuesto.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión en propiedad de una plaza de Mantenimiento (operario de servicios múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, en los términos en que figuran en el expediente y que se transcriben íntegras como Anexo de este acuerdo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN UNA PLAZA DE MANTENIMIENTO (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Mantenimiento (operario de servicios múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía nº 15 de fecha 21 de marzo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, BOJA nº 123 de 28/06/2019, cuyas características son:

1.1. Denominación de la plaza: MANTENIMIENTO (operario de servicios múltiples)

1.2. Número de plazas a cubrir: Una

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral Fijo

1.4. Modalidad de la contratación: Laboral Fijo a jornada completa como personal fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarinejo, consignada en la Oferta de Empleo Público de 2019.

1.5 Retribuciones.- Igual del puesto a cubrir.

El puesto aparece recogido en la plantilla, vacante y dotada presupuestariamente y en la relación de puestos de trabajo que acompaña al presupuesto y se saca a concurso -oposición por jubilación del titular de la misma.

El puesto de trabajo de Mantenimiento "operario de servicios múltiples" requiere la selección de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería, pintura, herrería, almacén, limpieza y la conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV, etc.), de vehículos y maquinaria Municipal para todos aquellos que habilite el carnet de conducir hasta la clase B).

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral. El carácter del contrato es fijo en plantilla, y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales)

La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales, fijando como día de descanso habitual el sábado y domingo, salvo circunstancias específicas en que sea necesario trabajar sábado, domingo o festivo por organización de actividades o fiestas. El horario de trabajo será según las necesidades del servicio puede fijarse un horario flexible dependiente de las circunstancias.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

e) Sin requisito de titulación, estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

g) Al tratarse de un puesto que puede tener constante cercanía con personas menores, dadas las instalaciones a las que se acude, deberá acreditarse el certificado no tener delitos de naturaleza sexual.



Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

#### CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al impreso normalizado que figura como anexo 1 de las presentes Bases, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto de trabajo al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en días laborables y horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia conforme al modelo normalizado Anexo I de la presente convocatoria, deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, deberá ir acompañada por:

1-Fotocopia compulsada del DNI.

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

3) Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.

4.- Informe de vida laboral y documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso en la forma prevista en las presentes bases

5- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

#### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>, con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de 10 días naturales para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios> al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

Si por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración de la fase de oposición deberá publicarse en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Algarinejo.

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>

#### SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por:

- Un Presidente y suplente: Un funcionario o trabajador laboral pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Un Secretario y suplente: Un funcionario o personal laboral perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.

- Tres vocales y suplentes: Funcionarios o trabajadores laborales pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que incluirá la de quienes hayan de actuar como Presidente y Secretario, se hará por Decreto de la Alcaldía, publicándose el mismo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>,

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición de la comisión de selección 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 abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los miembros del Tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión por mayoría.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros salvo lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

El Tribunal calificador podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, cuya función se limitará en asesorar al mismo en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

De cada sesión que celebre el tribunal calificador, el Secretario del mismo extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan.

Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal calificador, se unirán al expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

**SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Oposición.
- Concurso.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO: (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El puesto de trabajo de Mantenimiento "operario de servicios múltiples" requiere la selección de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería, pintura, herrería, almacén, limpieza y la conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV etc.), de vehículos y maquinaria Municipal para todos aquellos que habilite el carnet de conducir hasta la clase B).

El ejercicio será de carácter práctico o teórico-práctico, y consistirá en la realización de varias pruebas PRÁCTICAS o supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal en relación las tareas y funciones del puesto de trabajo (albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería, pintura, herrería, almacén, limpieza y la conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV etc.), para ello se deberá hacer uso de maquinaria excavadora, dumper, barredora, carretilla elevadora, vehículo todo-terreno y remolque.

El tiempo de su desarrollo será establecido por el Tribunal en cada una de las pruebas.

**ENTREVISTA CURRICULAR (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados

los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes convocados celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos,

La finalidad principal de la entrevista de selección es ayudar a determinar la adecuación del candidato a la vacante específica,

Los objetivos son evaluar las competencias del candidato para el desarrollo eficaz del puesto.

**FASE DE CONCURSO**

Los méritos a valorar serán los siguientes:

**1.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos).**

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA AJENA**

Por trabajos desarrollados en puestos de similar naturaleza o superior en alguna de las profesiones recogidas en las BASES, en la Administración Pública o por trabajos desarrollados en empresa privada, en cualquier puesto de trabajo de la tabla adjunta, a razón de aplicar el porcentaje de la tabla al tiempo de servicios prestados, valorándose a razón de 2 puntos trimestre, no computándose fracciones inferiores al trimestre.

**TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA AJENA**

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Puntos/ trimestre</u>
1	Construcción - albañilería.-	30	0,60
2	Fontanería	15	0,30
3	Carpintería,	10	0,20
4	Electricidad	10	0,20
5	Jardinería	10	0,20
6	Pintura	5	0,10
7	Almacén	5	0,10
8	Limpieza,	5	0,10

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA PROPIA (AUTÓNOMOS)**

Por trabajos desarrollados en puestos de similar naturaleza o superior en alguna de las profesiones recogidas en las bases en actividad profesional privada (Autónomo), en cualquier puesto de trabajo de la tabla adjunta, a razón de aplicar el porcentaje de la tabla al tiempo de servicios prestados, valorándose a razón de 4 puntos trimestre, no computándose fracciones inferiores al trimestre.

**TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA PROPIA (AUTÓNOMOS)**

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Puntos/ trimestre</u>
1	Construcción- albañilería.-	30	1,20
2	Fontanería	15	0,60

3	Carpintería,	10	0,40
4	Electricidad	10	0,40
5	Jardinería	10	0,40
6	Pintura	5	0,40
7	Almacén	5	0,40
8	Limpieza	5	0,40

En el caso de Autónomo en el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debe figurar y solo se tendrá en cuenta las actividades y los códigos CNAE que se relacionan a continuación para poder otorgarle la valoración por experiencia profesional como autónomo.

No se valorarán ningunos otros.

412

Construcción de edificios

4121

Construcción de edificios residenciales

4122

Construcción de edificios no residenciales

432

Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones en obras de construcción

4321

Instalaciones eléctricas

4322

Fontanería, instalaciones de sistemas de calefacción y aire acondicionado

4332

Instalación de carpintería

ALMACÉN

5210 Depósito y almacenamiento

Servicios a edificios y actividades de jardinería

811

Servicios integrales a edificios e instalaciones

8110

Servicios integrales a edificios e instalaciones

812

Actividades de limpieza

8121

Limpieza general de edificios

8122

Otras actividades de limpieza industrial y de edificios

8129

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de la entidad pública o privada certificadora, donde debe hacerse constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, funciones realizadas, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de em-

presa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En el caso de Autónomo únicamente con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la actividad.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2 Formación (máximo 15 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos la formación de los aspirantes de la siguiente forma:

Por la realización con aprovechamiento de cursos siguiendo el programa formativo de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/4995 y RD 1215/97 con una duración total de al menos 20 horas.

Solo se valorará una vez por curso.

<u>Denominación</u>	<u>Puntos</u>
OPERADOR DE CARRETILLA ELEVADORA Y LOGÍSTICA DE ALMACÉN	3 puntos
OPERADOR DE MAQUINA RETROEXCAVADORA	4 puntos
OPERADOR DUMPER	3 puntos.
OTROS CURSOS.-	

Por la realización de curso de APLICADOR PRODUCTOS FITOSANITARIOS, nivel cualificado con mínimo de 60 horas lectivas: 5 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (PRUEBA PRÁCTICA). Si a pesar de ello, persistiera el empate, el tribunal calificador podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la de la segunda fase en la que sólo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir este.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por or-

den de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento <http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

2- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

3.- Dado que se trata de una actividad que puede implicar contacto habitual con menores, Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

Podrán excusar la presentación los documentos que obren en la Administración y se hubieren exigido presentar junto con la solicitud.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

#### DÉCIMA. Periodo de Prueba.

Se establece un periodo de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría tercera.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada y tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

#### ANEXO I

Solicitud de admisión para la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA PLAZA de operario de servicios múltiples que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Algarinejo correspondiente al ejercicio del año 2019

- DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

NIF Nº:.....

- DOMICILIO DE NOTIFICACIONES

CALLE:..... C.P.:.....

LOCALIDAD:..... PROVINCIA:.....

TELÉFONO:..... TELÉFONO MÓVIL:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

Enterado/a de la convocatoria y bases que registrarán para la provisión en propiedad de UNA PLAZA de operario de servicios múltiples que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Algarinejo correspondiente al ejercicio del año 2019.

Expone: Que desea tomar parte en las pruebas para la provisión de la plaza de operario de servicios múltiples

Declara: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los re-

quisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y en consecuencia,

Solicita: Ser admitido en el procedimiento para la provisión en propiedad de UNA PLAZA de operario de servicios múltiples aportando la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI.
- 2.- Declaración jurada No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- 3) Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.
- 4.- Informe de vida laboral y documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso en la forma prevista en las presentes bases
- 5.- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

En..... a..... de..... de 2019.

Fdo.:.....

#### ANEXO 2

##### AUTOBAREMO DE MÉRITOS

D./Dña..... con D.N.I. núm. ....  
domiciliado en ..... C/ .....  
número..... y teléfono.....

#### EXPONE:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en el presente Autobaremo de méritos y que presenta fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud conforme a las bases que rigen esta resolución de convocatoria.

#### ANEXO 2

##### AUTOBAREMO DE MÉRITOS

D./Dña..... con D.N.I. núm. ....  
domiciliado en ..... C/ .....  
número..... y teléfono.....

#### EXPONE:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en el presente Autobaremo de méritos y que presenta fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud conforme a las bases que rigen esta resolución de convocatoria.

Experiencia profesional (máximo 35 puntos).

#### A) TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA AJENA

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Trimestre</u>	<u>N trimestres</u>	<u>puntuación</u>
1	Construcción- albañilería	30	0,60		
2	Fontanería	15	0,30		
3	Carpintería,	10	0,20		
4	Electricidad	10	0,20		
5	Jardinería	10	0,20		
6	Pintura	5	0,10		
7	Almacén	5	0,10		
8	Limpieza	5	0,10		

#### B) TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA PROPIA (AUTÓNOMOS)

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Trimestre</u>	<u>N trimestres</u>	<u>puntuación</u>
1	Construcción - albañilería.-	30	1,20		
2	Fontanería	15	0,60		
3	Carpintería,	10	0,40		
4	Electricidad	10	0,40		
5	Jardinería	10	0,40		
6	Pintura	5	0,40		
7	Almacén	5	0,40		
8	Limpieza	5	0,40		

Formación (máximo 15 puntos).

Por la realización con aprovechamiento de cursos siguiendo el programa formativo de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/4995 y RD 1215/ 97 con una duración total de al menos 20 horas. Solo se valorará una vez por curso.

#### Denominación

OPERADOR DE CARRETILLA ELEVADORA Y LOGÍSTICA DE ALMACÉN

#### Puntos

3 puntos

OPERADOR DE MÁQUINA RETROEXCAVADORA 4 puntos  
 OPERADOR DÚMPER 3 puntos

OTROS CURSOS.-

APLICADOR PRODUCTOS FITOSANITARIOS, nivel cualificado con  
 mínimo de 60 horas lectivas 5 puntos curso  
 PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO DE MÉRITOS

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019  
 Fdo: \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- La organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMA 3.- Servicios básicos a prestar en municipios de menos de 5000 habitantes.

TEMA 4.- El Estatuto Básico del empleado público. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 5.- Conocimiento del Municipio de Algarinejo. Organización, Territorio, Población, vías públicas, servicios públicos municipales, principales monumentos y edificios.

Tema 6.- Seguridad y salud en los trabajos de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de trabajos, maquinaria y materiales, medidas de protección y medidas de emergencias, equipos de protección.

Tema 7.- Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 8.- Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y útiles..

Tema 9.- Cerrajería y carpintería: Conceptos básicos y tareas más comunes a realizar. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento

Tema 10.- Jardinería. Nociones básicas de jardinería. Herramientas y maquinarias, principales técnicas en el cuidado de las plantas.

Tema 11.- Electricidad, nociones generales., materiales, herramientas y operaciones básicas.

Tema 12.- Pintura, nociones generales., materiales, herramientas y operaciones básicas.

Tema 13.- Herrería (cerrajería), nociones generales. materiales, herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 14.- Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento.

Tema 15.- Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Algarinejo en el lugar y fecha al principio indicados, ante mí el Secretario Accidental que doy fe.

El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo; El Secretario accidental, fdo.: José Rafael Huete Serrano.

NÚMERO 4.349

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Delegación de funciones de la Alcaldía*

EDICTO

D<sup>a</sup> Manuela Prieto Hervias, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que la Alcaldía de este Ayuntamiento, a 12 de julio de 2019, ha dictado la siguiente resolución:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedi-

mento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que esta Alcaldía disfrutará los próximos días 15 al 25 de julio, ambos inclusive, de un periodo vacacional.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en D<sup>a</sup> Manuela Prieto Hervias, Primera teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, 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 del Régimen Local durante los días 15 al 27 de julio de 2019, 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. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 15 de julio de 2019.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Manuela Prieto Hervias.

NÚMERO 4.365

### **AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)**

*Aprobación provisional ordenanza fiscal y normas de uso campo fútbol césped artificial*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Nieves López Navarro, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Láchar (Granada).

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Láchar, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2019, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal y normas de uso para la utilización del campo de fútbol de césped artificial de Láchar.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones lega-

les vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Láchar, 6 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Nieves López Navarro.

NÚMERO 4.416

### **AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Convocatoria y bases de selección funcionario/a interino/a "Jefe de Recursos Humanos"*

#### **EDICTO**

Con fecha 10 de agosto de 2019, por esta Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, se ha dictado la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA**

Estando próximo a quedar vacante el puesto de Jefe de servicio de Recursos Humanos de la R.P.T. del Ayuntamiento de Loja, por el futuro nombramiento del funcionario que lo ocupa como tesorero accidental de este Ayuntamiento, se hace necesaria su cobertura mediante selección de funcionario/a interino/a; siempre y cuando no se provea el puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación convocado por resolución de Alcaldía de 1-8-2019, a cuyo resultado queda condicionada esta convocatoria de selección.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Tenencia de Alcaldía,

#### **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras y convocar la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de un/a "Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos", para su nombramiento como funcionario/a interino/a, y convocar la selección, condicionada a que no se provea el puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación convocado por resolución de Alcaldía de 1-8-2019.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja, sede electrónica.

TERCERO.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, "JEFE/A DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS".**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter temporal, mediante el procedimiento de oposición, de un/a "Jefe/a de servicio de Recursos Humanos". El nombramiento de funcionario interino puede realizarse, según el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En este caso concurre el supuesto de la futura existencia de puesto vacante por el nombramiento del funcionario que lo ocupa como tesorero accidental de este Ayuntamiento, y siempre y cuando no se provea el puesto de trabajo de Jefe de servicio de Recursos Humanos por el procedimiento de libre designación convocado por resolución de Alcaldía de 1-8-2019, a cuyo resultado queda condicionada esta convocatoria de selección de funcionario/a interino/a.

La necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto, en caso de quedar desierta la convocatoria de provisión del puesto por libre designación antes mencionada.

Las retribuciones del/a aspirante que resulte seleccionado/a, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja vigente, para el puesto código: 1213001, "Jefe Servicio Recursos Humanos".

**SEGUNDA.- FUNCIONES.**

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

Planear, organizar y controlar, de acuerdo con las directrices determinadas por el responsable político de la Unidad, las actividades relacionadas con el personal y las relaciones laborales de la entidad. Dirección, coordinación, planificación y supervisión de los empleados a su cargo, debiendo orientar, distribuir y dar unidad de trabajo a dicho personal. Es responsable del desarrollo y mantenimiento de las actividades de administración de personal dispensando una atención constante a las necesidades de los trabajadores, cuidando de la correcta aplicación de las leyes y disposiciones vigentes, disponiendo cauces adecuados para reclamaciones, entrevistas y mantenimiento de información a los miembros de la plantilla sobre temas de su interés de

acuerdo con las directrices de la Corporación. Responsable de las convocatorias para la provisión de plazas y puestos de trabajo. Formula propuestas para la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con las directrices marcadas por el responsable político; confecciona las Bases de convocatoria (concursos y oposiciones) de selección de personal laboral fijo o eventual y funcionario y de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento; gestiona, tramita y dirige los correspondientes procedimientos de selección de personal laboral fijo y funcionarios y mantiene el control de las fuentes de reclutamiento. Planifica, dirige y coordina los Planes de Formación de la Entidad. Comparece en nombre de la corporación ante los organismos dependientes del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, organismos de conciliación, así como representar al Ayuntamiento ante los Juzgados de lo Social. Verifica, sin menoscabo de las facultades inspectoras e interventoras de la administración, mediante certificación o visado, declaraciones, liquidaciones y demás documentos que hayan de formalizar el Ayuntamiento y los trabajadores a efectos de establecido en la legislación laboral, tales como recibos de nóminas, liquidaciones y finiquitos, así como liquidaciones a la Seguridad Social. Dados los conocimientos especializados en Administración y Gestión de Recursos Humanos que se requieren para el desempeño de éste puesto, ostenta la condición de formador en aquellas acciones formativas o cursos que se impartan en materia de personal. Se coordina con el resto de funcionarios que ejerzan funciones de asesoramiento jurídico en los distintos servicios del Ayuntamiento para lo cual mantendrá reuniones periódicas de coordinación que la Secretaria General establezca. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

El puesto es incompatible con la prestación de servicios externos en los términos previstos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que



se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

#### CUARTA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Económicas, o titulaciones equivalentes o sustitutivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Acreditar un año de experiencia como Jefe/a de Recursos Humanos en Administración Pública o empresa privada con más de veinte trabajadores. Se acreditará mediante nombramiento administrativo o, en el caso de empresa privada, mediante contrato laboral que especifique la realización de funciones de jefatura de recursos humanos y vida laboral que acredite el alta en Seguridad Social en el grupo 1 ó 2 de cotización. O acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el ejercicio profesional libre de asesoramiento jurídico laboral a trabajadores y/o empresas.

e) Haber abonado la tasa por derechos de examen, adjuntando a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa.

f) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

g) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

h) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los cuatro últimos enunciados, deberán ser acreditados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

#### QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los/as aspirantes presentarán solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de

Loja, en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Junto con la Instancia habrá de adjuntarse el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 17'75 euros que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en alguna de las siguientes cuentas bancarias:

Bankia: C/C ES45-2038-3575-4564-0000-1578

Caja Rural Prov. de Granada: C/C ES65-3023-0007-5250-7516- 6008

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Los/as aspirantes, mediante la presentación de la instancia, declaran que son ciertos los datos consignados en ella, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y manifiestan su total conformidad con las condiciones del puesto o plaza convocada. Y deberán acompañar necesariamente a la misma:

- Fotocopia del D.N.I. así como de los demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y de los documentos que acrediten los méritos alegados, autocompulsadas.

- Resguardo de haber abonado las tasas por derechos de examen.

#### SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica, con indicación de la causa de exclusión, así como, la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [www.aytoloja.org](http://www.aytoloja.org).

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el sistema selectivo será el de Concurso-oposición.

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 75 puntos).

1.1- PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal y no superior a cinco horas, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Dichos textos legales deberán ser en formato papel y no podrán ser comentados.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal en sesión pública, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados y/o la teoría aplicada en ellos.

La prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será puntuada de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 25 puntos para considerarla superada. En consecuencia sólo realizarán el segundo ejercicio aquellos candidatos que la hubieran superado.

#### 1.2 -SEGUNDO EJERCICIO: ENTREVISTA CURRICULAR.

Se someterá a los aspirantes que hubieren superado el primer ejercicio a una entrevista relativa a los méritos alegados, donde podrán ser requeridos a contestar preguntas sobre las funciones y tareas desarrolladas y los conocimientos adquiridos durante el desempeño profesional y la formación alegada para la fase de concurso de méritos y su adecuación al perfil recogido en las bases.

A tal efecto en el currículo que se acompañe a la solicitud los aspirantes deberán reseñar, para facilitar la entrevista, aquellos asuntos en los que hayan intervenido como jefes de Recursos Humanos o asesores jurídicos laborales que a su juicio consideren más importantes de acuerdo al perfil del puesto.

Se valorará especialmente la capacidad de expresión oral, el desempeño de las funciones desarrolladas y los conocimientos adquiridos en relación con el perfil del puesto a desempeñar.

La entrevista curricular será calificada hasta un máximo de 25 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

#### 2.- SEGUNDA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (máximo de 25 puntos).

A esta fase únicamente accederán aquellos aspirantes que hubieran realizado la entrevista. Su puntuación vendrá determinada por la suma de los méritos alegados y debidamente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

##### 2.1 -EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 20 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas y Organismos Autónomos dependientes o en empresa privada como responsable de recursos humanos, con cualquier vínculo (funcionario de carrera o interino, laboral fijo o temporal o contrato administrativo); así como por cada mes completo de servicios prestados como asesor/a jurídico/a labora a trabajadores y/o empresas, acreditado mediante certificado de los respectivos Colegios Profesionales de la efectiva colegiación y certificación empresarial al efecto: 0,10 puntos.

##### 2.2- FORMACIÓN Y DOCENCIA Y OTROS MÉRITOS (máx. 3 puntos).

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas o por instituciones u organismos vinculados directamente a ellas o que estén reconocidos oficialmente, así como, los impartidos por colegios profesionales en materias relacionadas con los contenidos y conocimientos jurídicos propios del puesto. Hasta un máximo de 3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Master Universitario: 2 puntos

- Por la docencia en jornadas, cursos de Formación, seminarios etc. organizados por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 1 punto por cada curso o jornada.

Para los cursos en los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo para los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establece una equivalencia de 10 horas por cada crédito. Para los que no se acrediten horas, días o créditos, no serán computados.

- Por la participación tanto en comisiones negociadoras como en comisiones mixtas de convenios colectivos, por cada jornada o sesión: 0,5 puntos.

2.3- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (máx. 2 puntos): Por cada ejercicio teórico o práctico superado en fase de oposición de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de cualquier Administración Pública para cubrir plaza funcional de Técnico de Administración General, a razón de 1 punto por cada ejercicio superado.

2.4- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal de Selección podrá acordar la incorporación de Asesores/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

De conformidad con el art. 60 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 (TREBEP) y el art. 11 de RD. 364/95 de 10 de marzo, y el artículo 4e) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de primera, anexo IV del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del TREBEP.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de los/as aspirantes por orden de puntuación total obtenida en ambas fases.

El acta que se elabore a tal efecto, debidamente firmada por todos y cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, será elevada a la Alcaldía-Presidencia con propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que mayor puntuación hayan obtenido, de cara a la formalización del nombramiento, debiendo acreditar el/la finalista ante el servicio de Recursos Humanos los requisitos de capacidad, así como de titulación y el resto de los exigidos, si ello fuere necesario.

Los restantes seleccionados, quedarán ordenados por orden de puntuación, en una lista de espera para posibles nombramientos interinos.

#### DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Loja, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser en-

tendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se publica para general conocimiento, a los efectos oportunos, en Loja, 9 de agosto de 2019.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

NÚMERO 4.347

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Aprobación inicial unificación U.E. MOT-11 y U.E. MOT-12 del PGOU de Motril*

#### EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local mediante Decreto de fecha 1 de agosto de 2019, he aprobado inicialmente la propuesta de unificación de las unidades de ejecución U.E. MOT-11 y U.E. MOT-12 del PGOU de Motril, a los solos efectos del cómputo de la densidad total de viviendas, promovida por Inmobiliaria Solenco, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)), por plazo de veinte días contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 2 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 4.348

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Estudio de detalle de la manzana 4 de la U.E. MOT-11 del PGOU de Motril*

#### EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen

men Local, mediante Decreto de fecha 2 de agosto de 2019, he aprobado inicialmente el estudio de detalle de la manzana 4 procedente de la Unidad de Ejecución MOT-11 del PGOU vigente de Motril, promovido por Mayfo, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)), por plazo de veinte días contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P., pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 2 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 4.356

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Aprobación definitiva modificación base ejecución 32.2*

#### EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de junio del presente, acordó prestar aprobación inicial a la Modificación de la Base de Ejecución nº 32.2 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2015, prorrogado para 2019.

Que con fecha 9 de julio de 2019, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 128, exponiéndose así al público por un plazo de quince días, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Motril desde el día 1 al 19 de julio del presente, durante el cual las personas que se considerasen legitimadas, podrían interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que considerasen oportunas.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, sobre el expediente de

Modificación de la base nº 32.2 de las de ejecución del Presupuesto del ejercicio 2015, prorrogado a 2019, queda elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 28 de junio del presente, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, a continuación se publica la misma, quedando su redacción como sigue para su correcta aplicación:

“2.- De acuerdo con lo establecido en el art. 28 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros electos de la corporación sin dedicación parcial o exclusiva, así como los funcionarios que asistan por razón de su cargo, siempre que dichas funciones no estén recogidas dentro de la valoración de sus puestos de trabajo, percibirán las siguientes indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados

<u>CONCEPTO</u>	<u>CUANTÍA</u>
Asistencia a Plenos	120,00 euros
Asistencia a Mesas de Contratación	50,00 euros
Asistencia a Junta de Gobierno Local	100,00 euros
Asistencia a Junta de Portavoces	100,00 euros
Asistencia a Comisiones Informativas	50,00 euros

Para el devengo de dicha cantidad será necesaria la presencia continuada del Concejal al menos en el 50 por ciento de los puntos que conformen el Orden del Día de la respectiva sesión.”

Contra la aprobación definitiva y en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Motril, 7 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro.

NÚMERO 4.413

### AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

*Aprobación definitiva expediente 742/2019 modificación presupuestaria*

#### EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 11 de julio 2019, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

#### TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

<u>APLICACIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>DISMINUCIÓN</u>	<u>AUMENTO</u>
312.212.00	HOSPITALES. Reparac. Manteni. Edificios y o construc.		1.500,00
312.227.99	HOSPITALES. Energía Eléctrica		7.500,00

312.222.00	CENTRO DE SALUD. Servicios de telecomunicaciones.		500,00
323.221.03	CENTROS DOCENTES. Combustibles y carburantes		5.000,00
330.221.00	ADMIN. CULTURA. Energía eléctrica.		7.000,00
330.223.00	ADMIN. CULTURA. Transportes		1.400,00
330.227.01	ADMIN. CULTURA. Seguridad		500,00
338.226.99	FIESTAS. Festejos populares		35.000,00
338.227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.		500,00
340.221.99	ADMIN. DEPORTES. Otros suministros.		1.300,00
341.223.00	ADMIN. DEPORTES. Transporte		2.000,00
341.227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.		2.000,00
342.212.00	Instalaciones dep. reparac. Manteni. Edificios y o construc.		2.000,00
342.221.00	INSTALACIONES DEP. Energía eléctrica.		9.000,00
3321.221.99	BIBLIOTECAS. Otros suministros		300,00
3321.222.00	BIBLIOTECAS. Servicios de telecomunicaciones.		500,00
342.629.00	Otras inversiones asociadas al funcionamiento del servicio		4.500,00
943.461.02	DIPUTACIÓN. CONVENIO MARCO		4.500,00
1531.609.05	PPOYS	48.000,00	
242.761.02	PFEA ESPECIAL	7.000,00	
231.623.01	ACONDICIONAMIENTO JUVENTUD	6.000,00	
151.227.99	ESTUDIO PGOU	18.000,00	
241.226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO	6.000,00	
	TOTAL	85.000,00	85.000,00

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

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

Villa de Otura, 12 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 4.354

## AYUNTAMIENTO DE PURULLENA (Granada)

*Expediente proyecto actuación instalación granja broilers*

### EDICTO

En este Ayuntamiento se está tramitando el Proyecto de actuación para "instalación avícola de broilers y línea eléctrica media tensión 20 kV y Centro de transformación intemperie 50 kV", que se pretende situar en la parcela 104 del polígono 3, del término municipal de Purullena, terrenos que tienen el régimen del suelo no urbanizable (Expte. Urb-192/2016).

Teniendo en cuenta el momento en el que se encuentra la tramitación de los citados procedimientos, así como las solicitudes de acceso al expediente formuladas por los interesados, y considerando la necesidad de reconocer a los solicitantes el derecho a un servicio efectivo por parte de la Administración que garantice la transparencia en su actuación así como la eficacia y la publicidad, y con el fin de garantizar el derecho de acceso de los interesados en el procedimiento administra-

tivo previsto en el artículo 52.1.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considera procedente autorizar el citado acceso convocando a las personas que han solicitado vista del expediente.

Por resolución de alcaldía de fecha 31 de julio de 2019 se ha acordado dar vista al expediente administrativo.

Igualmente, el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

Se convoca a aquellas personas interesadas a la vista de dicho expediente en la fecha, hora y lugar que se indica:

Fecha: plazo de veinte días.

Hora: 9:00 a 14:00

Lugar: Ayuntamiento de Purullena. C/ Poeta Antonio Praena s/n.- 18519 Purullena (Granada)

Purullena 31 de julio de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Luis Martínez Alcalde.

NÚMERO 4.355

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)***Tasa recogida residuos tercer bimestre de 2019***EDICTO**

Por Decreto de 6 de agosto de 2019, se han aprobado los padrones fiscales de contribuyentes siguientes:

- Tasa recogida residuos tercer bimestre del ejercicio 2019.

Durante el plazo de quince días se exponen al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

**ANUNCIO DE COBRANZA:** La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuada por la empresa de economía mixta Aguas Vega Sierra Elvira, S.A. (Aguasvira), en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso, serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se deventarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 4.352

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Decreto 2019-1047 designación de Alcalde en funciones en sustitución de Alcaldía***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía se aprueba Decreto nº 2019-1047, de fecha 2 de agosto de 2019, que es del tenor literal siguiente:

<<Área: Alcaldía

**DECRETO DESIGNACIÓN DE ALCALDE EN FUNCIONES EN SUSTITUCIÓN DE ALCALDÍA**

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Al-

calde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que con motivo del periodo vacacional del titular de la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento y en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

**PRIMERO.** Designar como Alcalde en funciones, a D. José Torregrosa Zambudio, Primer Teniente de Alcalde, en los términos del art. 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, durante los días 5 al 23 de agosto de 2019, ambos inclusive.

**SEGUNDO.** La sustitución 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 Tenencia de Alcaldía designada en sustitución ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

**CUARTO.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en exigencia del apartado 2 del artículo 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por remisión del artículo 47.2 de dicho reglamento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**QUINTO.** En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Documento firmado electrónicamente (La firma de la Vicesecretaria-Interventora, se efectúa para tomar razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de Decretos).

Firma la Sra. Alcaldesa >>

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Zulia, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde en funciones, José Torregrosa Zambudio, fechado según datos que constan en el margen lateral. ■