



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 93 SUMARIO

JUZGADOS

	Pág.
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos ejecución 35/2018.....	2

AYUNTAMIENTOS

ARMILLA.-Formalización de contrato, expediente 2017/GCTT 10797.....	2
Formalización de contrato, expte. 2017/GCTT 10798.....	2
BENALÚA.-Aprobación inicial de la ordenanza del Registro Electrónico Municipal.....	3
CÁJAR.-Bases de Técnico de Inclusión Social A2.....	3
CHAUCHINA.-Corrección de erratas en bases de plaza de Arquitecto Técnico.....	1
CHIMENEAS.-Proyecto de actuación de plataforma de limpieza y desinfección de vehículos.....	8
GRANADA.-Expediente de transferencia de crédito 79/18	10
MOTRIL.-Oferta de empleo público 2018.....	10

QUÉNTAR.-Padrón de agua, basura y alcantarillado y canon, periodo segundo bimestre de 2018.....	11
SALAR.-Aprobación inicial del Presupuesto 2018.....	11
ZAFARRAYA.-Bases de plaza de Arquitecto Técnico.....	11
LA ZUBIA.-Padrón de agua, basura y alcantarillado, primer bimestre de 2018.....	17
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Padrones de Motril Zona 2.....	20
Padrones de Salobreña Zona 1.....	20

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.-Exposición pública de padrones de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena.....	17
Exposición pública de padrones de la Comunidad de Regantes del Lugar de Purullena y El Marchal.....	18
Subasta de bienes de la Comunidad de Regantes de Motril Carchuna.....	18



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 2.739

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

*Corrección de erratas bases concurso oposición libre
personal laboral de una plaza de Arquitecto Técnico*

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 321/2018, Expediente nº
179/2018

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 88, de fecha 10 de mayo de 2018, se publicaron las bases que han de regir el proceso de selección de una plaza de Arquitecto/a Técnico, por sustitución de su titular, según normativa vigente en la materia.

Segundo. Advertido error en la base C. Instancias y Admisión, en el párrafo que dice "Deberán ir acompa-

ñadas de: -Resguardo de ingreso de los derechos de examen", en el sentido que no se recoge en las bases cuantía económica del derecho a examen ni número de cuenta bancaria para realizar el ingreso.

DECRETO

Primero. Eximir, a los interesados que soliciten participar en el proceso de selección, de cumplir con el requisito recogido en la base C. Instancias y Admisión, "resguardo de ingreso de los derechos de examen".

Fundamento: Por tratarse de una plaza de personal laboral con carácter temporal.

Segundo. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para general conocimiento.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 11 de mayo de 2018.- La Alcaldesa, fdo.:
M^a Encarnación García García.

NÚMERO 2.635

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos ejecución número 35/2018***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra Construcciones Enríquez y Carranco, S.L., en el que se dictado Resolución de fecha 2/05/18 (Decreto Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con los establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones Enríquez y Carranco, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 2 de mayo de 201.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.642

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Formalización de contrato de obras de Plan de Asfaltos 2017. Número de expediente: 2017/GCTT 10797

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Armilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
 - c) Número de expediente: 2017/GCTT 10797.
 - d) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.armilladigital.com
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: obras.
 - b) Descripción del objeto: contratación de las obras de Plan de Asfaltos 2017.
 - c) Lote: no hay.
 - d) CPV: 45233200-1.
 - e) Acuerdo marco: no procede.
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones: no procede.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP y Perfil de Contratante.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP nº 235 de 13-12-2018.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 330.578,51 euros y 69.421,49 euros correspondientes al IVA. Importe Total: 400.000 euros.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 13 de abril de 2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 26 de abril de 2018.

c) Contratista: Construcciones Pérez Jiménez, S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 215.867,77 euros y 45.332,23 euros correspondientes al VA. Importe Total: 261.200 euros.

Armilla, 4 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 2.680

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Formalización de contrato de obras de renovación de pavimentación e instalaciones en calle Veleta. Número de expediente: 2017/GCTT 10798

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Armilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
 - c) Número de expediente: 2017/GCTT 10798.
 - d) Dirección de Internet del perfil de contratante: www.armilladigital.com
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: obras.
 - b) Descripción del objeto: contratación de las obras de renovación de pavimentación e Instalaciones en calle Veleta.
 - c) Lote: no hay.
 - d) CPV: 45233200-1.
 - e) Acuerdo marco: no procede.
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones: no procede.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP y Perfil de Contratante.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP nº 235 de 13-12-2018.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 216.187,68 euros y 45.399,41 euros correspondientes al IVA. Importe Total: 261.587,09 euros.

5. Formalización del contrato:
- Fecha de adjudicación: 26 de abril de 2018.
 - Fecha de formalización del contrato: 8 de mayo de 2018.
 - Contratista: Grulop 21, S.L.
 - Importe de adjudicación: Importe neto: 157.421,49 euros y 33.058,51 euros correspondientes al VA. Importe Total: 190.480,00 euros.

Armillá, 9 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 2.701

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal

EDICTO

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada)

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Benalúa en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2018, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico municipal del municipio de Benalúa, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Benalúa, 8 de mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 2.694

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Bases para selección de un funcionario interino, Técnico de Inclusión Social A2

EDICTO

D^a Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdos de Junta de Gobierno Local, sesiones ordinarias, celebradas los días

1 de marzo de 2018 y 19 de abril de 2018, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo y las bases que regulan la SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A2, A TIEMPO PARCIAL (20 HORAS) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS/AS DE INCLUSIÓN SOCIAL, en el Ayuntamiento de Cájar (Granada), siendo el plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia; el texto de las bases a continuación se transcribe:

BASES PARA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A2, A TIEMPO PARCIAL (20 horas) PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición, al amparo del artículo 10.1 c) 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, de un puesto de trabajo de Técnico de Inclusión Social como funcionario interino a tiempo parcial (20 horas semanales), para el desarrollo del programa temporal Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/a de inclusión social, (Nº del Programa: 2142), recogido en el Convenio Marco para la Concertación Local 2018-2019 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Cájar.

El plazo de finalización del programa es el 31 de diciembre de 2019.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por las necesidades de intervención social a nivel municipal, en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

En general, realizará las actividades propias para el desarrollo de las competencias municipales en la gestión administrativa de Servicios Sociales, apoyando tanto los programas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, como los programas de intervención con infancia, familia e inclusión social.

2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el R.D. 861/1991 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 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título de Diplomado universitario en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del municipio de Cájar y en la página web www.wordpress.cajar.es publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

c) El resguardo de pago de la cantidad de 35 euros, conforme a la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo. El ingreso se realizará la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de Técnico de Inclusión Social". Entidad: BMN (BANKIA): ES59 0487 3203 89 2000005655

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Ambas circunstancias deberán acreditarse del siguiente modo:

En el caso de personas demandantes de empleo:

a) Certificado del INEM acreditando la condición de desempleado.

b) Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Las personas con minusvalía que presenten solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

En el caso de personas con discapacidad que acceden por el cupo de reserva para personas con discapacidad:

a) Certificado acreditativo de la minusvalía.

b) Si solicitase adaptación de tiempo y medios, en caso de discapacidad, deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

5.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.wordpress.cajar.es con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.wordpress.cajar.es. En dicha resolución se indicará el lugar, día y hora de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 18 de abril de 2017 (BOE de 20 de abril) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma, cuya designación nominativa se efectuará en la resolución o resoluciones de admitidos/as y excluidos/as:

Presidencia.- Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).

Vocalías: Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).

Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados, de manera individualizada o general, para su actuación indistinta.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cájar, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

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

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

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

7.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La selección se efectuará por concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

Fase Primera.- OPOSICIÓN: EJERCICIO DE APTITUD PROFESIONAL.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por la Comisión de Selección, una prueba teórica, relacionadas con las funciones a desempeñar en el respectivo puesto de trabajo, y con los temas que se indican en la presente convocatoria en el Anexo I.

El ejercicio de aptitud profesional se calificará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Fase Segunda.- CONCURSO VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:

a.- Por servicios efectivos prestados: Hasta 7,5 puntos.

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según el Baremo se reducirán en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

- En una Entidad local, en Servicios Sociales Comunitarios, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social, y relacionadas con las funciones a desarrollar, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, 0,80 puntos por año de servicio.

- En otras Administraciones Públicas distintas a la local, en cualquier otra entidad del sector público o privado, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social con la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar.- 0,60 puntos por año de servicio.

b.- Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Técnico Medio en Inclusión Social, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará 0.5 puntos con in-

dependencia del número de pruebas selectivas superadas. Máximo 0,5 puntos.

c.- Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso. La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de 41 a 60 h. lectivas, 0,15 puntos cada uno.

- Cursos de 61 a 80 h. lectivas, 0,20 puntos cada uno.

- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

d.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas universitarias distintas de la exigida para optar a cada puesto de trabajo, o master o experto universitario, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 0.50 a juicio de la Comisión de Selección, en atención al nivel de la titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

Fase Tercera: ENTREVISTA.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con un máximo de 5 puntos.

8.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

8.1.- Los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en la Base Séptima, serán presentados en el Registro General de la Corporación, exclusivamente por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, en el plazo de cuatro días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones del mencionado ejercicio de aptitud profesional. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

8.2.- La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

> Servicios prestados (apartado a del Baremo):

* Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cájar, el/la aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio Ayuntamiento.

* Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Cájar o sector privado, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes dos documentos:

Documento nº 1.- Preferentemente, certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública.

Para el sector privado, mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

Documento nº 2.- En todo caso, además del certificado de servicios o contratos deberá adjuntarse el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

> Superación de pruebas selectivas.- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo o estatutario fijo), e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.

> Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar.- se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

> Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria.- Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

8.3.- Dichos documentos se presentarán mediante copia con la inclusión de la leyenda en cada documento (en anverso y reverso) "es copia fiel de su original" suscrita y firmada por el interesado/a. El original podrá ser requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

9.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

El día, hora y lugar del ejercicio de la fase de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájar y en la página web www.wordpress.cajar.es

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájar y en la página web www.wordpress.cajar.es

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájar y en la página www.wordpress.cajar.es

10.- LLAMAMIENTOS

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

11.- ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

12.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

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

Corporación y en la página web www.wordpress.ca-jar.es la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada parte del ejercicio y el resultado final.

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

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

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

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

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Original para su cotejo de la titulación requerida para el acceso a esta plaza.

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

c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

e) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de

la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

f) Certificado de delitos sexuales.

14.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

15.- INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

16.- SUSTITUCIONES

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento interino que pudiera producirse sobre el puestos de trabajo vacante o desocupado de Técnico de Inclusión Social, del Excmo. Ayuntamiento de Cájar, hasta el 31 de diciembre de 2019.

17.- NORMAS FINALES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

1.- Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

2.- El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

3.- Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

4.- La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

5.- El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

6.- El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

7.- El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

8.- La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la

evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales. Indicadores de Evaluación.

9.- La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo normativo.

10.- Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

11.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

12.- El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

13.- El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

14.- El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

15.- El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

16.- El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

17.- Funciones del trabajador/a social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.

18.- El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

19.- Trabajo Social y exclusión. Programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social.

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A2, A TIEMPO PARCIAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS/A DE INCLUSIÓN SOCIAL

PUESTO CONVOCADO: TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA: B.O.P. Nº....., DE FECHA.....

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza.

c) El resguardo de pago de la cantidad de 35 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cájar, a..... de..... de 2018

FIRMA:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

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

NÚMERO 2.686

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actuación de plataforma de limpieza

EDICTO

D^a María Ascensión Molina Caballero, Alcaldesa-Presidenta en el Ayuntamiento de Chimeneas (Granada),

HAGO SABER: Que en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, celebrado el día 26 de abril de 2018, se adoptó, entre otros, el Acuerdo del tenor literal siguiente:

3.- Aprobación del proyecto de actuación para la instalación de una plataforma para limpieza y desinfección de vehículos ganaderos y báscula de pesaje de camiones, situada en el polígono 3, parcela 302, del término municipal de Chimeneas (Granada) a instancia de D. Antonio Luis Ramos Ramos.

Visto que con fecha 18 de septiembre de 2017, fue presentada por D. Antonio Luis Ramos Ramos solicitud de aprobación de proyecto de actuación para la instalación de una plataforma para limpieza y desinfección de vehículos ganaderos y báscula de pesaje de camiones,

situada en el polígono 3, parcela 302, del término municipal de Chimeneas (Granada).

Visto que con fecha 02 de octubre de 2017, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Visto que con fecha 06 de octubre de 2017, se emitió resolución de Alcaldía nº 61/2017 en la que se admitió a trámite el proyecto de actuación.

Visto que con fecha 17 de octubre de 2017, se sometió a información pública por plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 197, dicho proyecto de actuación, y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, no produciéndose reclamaciones en este periodo.

Visto que con fecha 21 de noviembre de 2017, se solicitó informe a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente que fue remitido a este Ayuntamiento con fecha 17 de abril de 2018 y registro de entrada n.º 337.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 20 de abril de 2018 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno Municipal, por unanimidad de sus ocho miembros presentes, de los nueve que de hecho y derecho lo integran, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el proyecto de actuación presentado por Antonio Luis Ramos Ramos, necesario y previo a la licencia de obras, para la instalación de una plataforma para limpieza y desinfección de vehículos ganaderos y báscula de pesaje de camiones, situada en el polígono 3, parcela 302, del término municipal de Chimeneas (Granada), referencia catastral n.º 18062A003 003020000RY, con las siguientes características:

- Las instalaciones están destinadas a dar servicio a aquellos vehículos ganaderos al servicio de las explotaciones que son propiedad de la entidad integradora de ganado Piensos Jiménez, S.L. Comprenden una plataforma de hormigón armado para lavado y desinfección de vehículos de 23 m de largo por 4 m de ancha, con una fosa de recepción o decantación y una balsa de acumulación, una caseta prefabricada de utillaje y maquinaria de 4 m por 2,5 m y una plataforma mixta hormigón acero para la báscula de 16 m por 3,20 m, ocupando una superficie total de 158,00 m².

- La actuación se lleva a cabo en la parcela 302 del polígono 3, que cuenta con una superficie de 15.373 m² de labor o labradío seco. Los límites de la parcela catastral 302 no se corresponden con los planos presentados, dado que existe una distorsión entre el plano de catastro y la realidad física del terreno, se deberán subsanar los límites de las parcelas 302 del polígono 3 y 175 del polígono 20 en catastro.

- El proyecto se adecua a los parámetros establecidos, no obstante, se recuerda que se deberán solicitar los permisos o autorizaciones correspondientes al organismo titular de la carretera GR-3312, someterse al trámite que le corresponda en la Ley 7/2002, de Gestión

Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por Decreto-Ley 3/2015 y solicitar informe de vías pecuarias sobre las afecciones de la Vereda de Alhama.

SEGUNDO. La duración de la actividad será la prevista en el proyecto de actuación, sin perjuicio de su renovación, de conformidad con el artículo 52.4 de la LOUA. En todo caso, las licencias tendrán una duración limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

TERCERO. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe del 10% de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, de conformidad con el artículo 52.4 de la LOUA.

CUARTO. Con arreglo al artículo 52.5 de la LOUA, el promotor deberá proceder al pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia, con una cuantía de hasta el 10% del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, sin perjuicio de lo previsto en la Ordenanza reguladora de la Prestación Compensatoria por Uso y Aprovechamiento del Suelo No Urbanizable.

QUINTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

SEXTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada a efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SÉPTIMO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

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

Chimeneas, 24 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: María Ascensión Molina Caballero.

NÚMERO 2.705

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Oferta de empleo público 2018 personal nuevo ingreso***EDICTO**

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dispone:

La publicación en el B.O.P. del Decreto de la Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2018, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2018 correspondiente al personal de nuevo ingreso.

“D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, especialmente el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a la vista de los siguientes ANTECEDENTES:

Visto que por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2015, se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el año 2015, siendo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 85, de 7 de mayo de 2015, encontrándose en la actualidad prorrogado.

Visto que en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Vistos los informes emitidos por la Secretaría, Intervención y Jefatura del Servicio de Personal de esta Corporación, así como lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2018 correspondiente a personal de nuevo ingreso, conteniendo las plazas que se expresan en el anexo de esta resolución.

SEGUNDO. Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente”.

Motril, 8 de mayo de 2018. Ante mí.- La Alcaldesa; La Secretaria acctal.

ANEXO. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018. LIBRE. PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO/SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	NÚM. VACANTES	TOTAL VACANTES	DENOMINACIÓN
C / C1	Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicios Extinción de Incendios, Escala Básica.	F2306	2	Bombero
		F2438		
		F2453	1	Bombero - Conductor

TOTAL VACANTES 3

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 10 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.641

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ECONOMÍA Y HACIENDA

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día veintisiete de abril de 2018, el expediente de transferencia de crédito 79/2018, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Granada, 4 de mayo de 2018.-El Alcalde, P.D., El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 2.631

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Aprobación del padrón de agua-basura-alcantarillado y canon periodo 2º B/2018

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 103, de fecha 4 de mayo de 2018, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua, servicio de alcantarillado y recogida de basura, correspondientes al 2º bimestre de 2018.

A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 4 de mayo de 2018.- El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 2.685

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto 2018

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento de Salar, de fecha 10 de mayo de 2018 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Salar, 11 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 2.711

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Convocatoria y bases para bolsa de selección de funcionario interino, Arquitecto Técnico

EDICTO

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de mayo de 2017, se aprobó:

PRIMERO: La convocatoria y las bases para la bolsa de selección de un funcionario interino perteneciente a la escala de administración especial, clase técnico, especialidad arquitecto técnico por ausencia del titular.

SEGUNDO: Las Bases se publican íntegramente a continuación:

BASES PARA LA BOLSA DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO POR AUSENCIA DEL TITULAR

1.- OBJETO.

1.1 Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa para la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico, Especialidad Arquitecto Técnico, por ausencia del titular siempre que lo considere oportuno el Ayuntamiento; cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Clase: Técnico; Especialidad: Arquitecto Técnico. Jornada completa, por el tiempo de la ausencia.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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 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 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto a los nacionales de otros Estados.

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.

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

e) Estar en posesión del título de Aparejador, Arquitecto Técnico o Ingeniero en Edificación.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, en días laborales y en horario de oficina, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal: www.zafarraya.es, y, en el tablón de anuncios.

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

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección, y con la fecha lugar y hora de la oposición. Esta resolución se publicará en la página web del ayuntamiento, y, en el tablón de anuncios.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

5.2. Fase de oposición (60%).

5.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

5.2.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo II. Dicha prueba podrá ser escrita o tipo test. En caso de que el tribunal opte por el tipo test cada dos preguntas mal invalidan una bien.

5.2.3. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

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

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

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

5.2.6. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

5.2.7. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes, procediendo a puntuar la fase del concurso para quienes hubieran obtenido al menos un 5 en la prueba teórico-práctica.

5.2.8. El aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes que hubieran superado la fase de oposición constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación.

5.3. Fase de concurso (40%).

5.2.1. La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.2.2. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

5.2.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral) y contratos. Puntuación: 0,05 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.a) es de 6 puntos.

b) Formación:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

- Por cada hora de curso impartido: 0,05 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.b) es de 3 puntos.

c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0,10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.c) es de 1 punto.

5.4. La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de sumar la puntuación de la fase de concurso multiplicada por 0,6 y la de la fase de oposición multiplicada por 0,4. En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición.

El aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición debidamente ponderadas será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes que hubieren superado la fase de oposición constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros (titular y suplente), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de

titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria, que también actuará como vocal.

- Un Vocal: funcionarios/as de carrera designados/as por la alcaldesa con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. Incluyendo al secretario que también actuará como vocal.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando con-

curran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia de todos sus miembros, o sus suplentes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, que constituirán la bolsa.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de

la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Y, será nombrado el siguiente en la bolsa; y así sucesivamente.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, la Sra. alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido. Y, se pasará al siguiente de la bolsa.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La bolsa consistirá en una relación de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición no hubieren resultado elegidos para cubrir la vacante.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en la fase de oposición.

La bolsa tendrá una duración mínima de un año y máxima de cuatro. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de los cuatro años.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

11. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, 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 General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que el acuerdo de Junta de Gobierno

Local por el que se aprueba la presente convocatoria y Bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos: recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P. recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recursos contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

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

Zafarraya, 11 de mayo de 2018.-La Alcaldesa.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA BOLSA DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO, POR AUSENCIA DE SU TITULAR.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:DNI/CIF:
 Domicilio: nº Teléfono:
 Localidad: Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la bolsa de selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico, Especialidad Arquitecto Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número _____ de fecha _____.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título de _____.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Zafarraya, a ____ de _____ de 20__

Firma.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

ANEXO II.- TEMARIO.**APARTADO A) MATERIAS COMUNES.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito

competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

Tema 3. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de

Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales.

Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 5. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 6. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 7. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 8. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 9. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 10. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 11. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística.

Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 16. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

Tema 17. El deber de conservación y rehabilitación. Los órdenes de ejecución.

Tema 18. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 19. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Zafarraya.

Tema 20. Régimen del suelo urbano en Zafarraya.

Tema 21. Régimen del suelo urbanizable en Zafarraya.

Tema 22. Normas Específicas para suelo no urbanizable: régimen y clasificación. Regulación de las intervenciones de parcelación y de edificación. Cercas y vallas. Supuestos de existencia de núcleo de población. Parcela mínima de cultivo.

Tema 23. Ley 14/2017, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 25. Las parcelaciones en Zafarraya. Definiciones. Condiciones de las Parcelas. Intervención en el parcelario.

Tema 26. Las edificaciones en Zafarraya: condiciones generales de la edificación. Alineaciones. Retranqueos. Separación a linderos. Edificación fuera de alineación. Establecimiento de alineaciones y rasantes. Altura de la edificación. Altura de plantas. Construcciones por encima de la altura máxima. Patios. Vuelos. Cómputo de edificabilidad.

Tema 27. Las edificaciones en Zafarraya: Condiciones particulares de la edificación. Tipologías. Ocupación. Otras disposiciones.

Tema 28. Los usos en Zafarraya: Clasificación. Condiciones. Criterios de compatibilidad. Condiciones de diseño.

Tema 29. Los invernaderos en Zafarraya. Régimen jurídico.

Tema 30. La ocupación de la vía pública en Zafarraya con terrazas y estructuras auxiliares.

Tema 31. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 32. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 33. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 34. Valoraciones urbanísticas.

Tema 35. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 36. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 37. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 38. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza y estatal.

Tema 39. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora.

Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 40. Seguridad contra incendios en los edificios. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 41. La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de

riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

Tema 42. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

Tema 43. Documentación, estructura y supervisión de proyectos de obras en la contratación pública.

Tema 44. El lenguaje de las grietas. Diagnóstico patológico de la construcción tradicional. Patología de los pavimentos.

Tema 45. Elaboración de Presupuestos. Criterios de medición. Creación de precios. Control de costes. Manejo de bases de precios. Manejo de programa Presto.

Tema 46. El dibujo técnico. Manejo de programas CAD.

Zafarraya, 11 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.640

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Exposición pública padrón primer bimestre/18 de agua, basura, alcantarillado, etc

EDICTO

D^a Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada).

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el día uno de marzo de dos mil dieciocho, fue aprobado el padrón municipal de agua, basura, cuota, alcantarillado, canon e IVA del 6^o bimestre de 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses

y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 7 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 2.638

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE CORTES Y GRAENA

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de reparto ordinario y limpia de acequia, así como obras y arreglos y canon pantano para el ejercicio 2018, de la Comunidad de Regantes de Cortes y Graena; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por cuota reparto ordinario, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 17/05/2018 al 16/07/2018, ambos inclusive o inmediato hábil posterior,

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

BMN c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866.

Caja Rural d/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403.

La Caixa d/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el

10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación en junta general ordinaria celebrada el 17 de marzo de 2018 de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Acequia de Rutan, cuota de administración y limpia a 20 euros/fanega y canon pantano a 16,50 euros/fanega.
 - Acequia de Cutia, cuota de administración y limpia a 21 euros/fanega y canon de pantano a 16,50 euros/fanega.
 - Acequia de la Canal, cuota de administración y limpia a 11 euros/fanega y canon pantano a 16,50 euros/fanega.
 - Acequia de Cortes, cuota de administración y limpia a 17 euros/fanega y canon de pantano a 16,50 euros/fanega.
 - Acequia del Lugar, cuota de administración a 15 euros/fanega y cuota de obras y arreglos a 8 euros/fanega.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de mayo de 2018.-El Recaudador, fdo.:
Abén Rodríguez López.

NÚMERO 2.639

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DEL LUGAR DE
PURULLENA Y EL MARCHAL

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración, cuota por horas de riego del Embalse Francisco Abellán, así como cuota por limpia de acequias para el ejercicio 2018 de la Comunidad de Regantes del Lugar de Purullena y Marchal; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 17/05/2018 al 16/07/2018, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

La Caixa c/c Nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976
Caja Rural c/C nº ES25-3023-0163-45-5018138403
BMN c/c nº ES09-0487-3054-1120-0000-6866

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 2 de marzo de 2018, con una cuota para administración de 34 euros/fanega, cuota por horas de riego del embalse Francisco Abellán de 5,00 euros/hora de aguas y la cuota por limpia de acequia de 5,90 euros/fanega.

Granada, 9 de mayo de 2018.-El Recaudador, fdo.:
Abén Rodríguez López.

NÚMERO 2.604

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE MOTRIL CARCHUNA

Anuncio de subasta de bienes inmuebles

EDICTO

Central de Recaudación, y en su nombre Abén Rodríguez López, Recaudador de la Comunidad de Regantes Motril Carchuna (Granada),

HACE SABER: Que en el procedimiento de apremio seguido contra el deudor a la Comunidad de Regantes Motril Carchuna, D. Noguera Gutiérrez Araceli, y en virtud de lo dispuesto en el art. 101 del R.D. 939/2005, de 29 de julio (B.O.E. núm. 210 de 2 de septiembre de 2005), el Presidente del citado organismo ha acordado la enajenación de los bienes que fueron embargados en dicho procedimiento, mediante Subasta Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en el citado texto legal se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta, lo siguiente:

1º.- La Subasta se celebrará el día 27 de junio del 2018, a las 18:00 horas en los locales de la Comunidad sitios en calle Capitán Blanco, s/n, de Motril 18600 Motril (Granada).

2º Que los bienes a enajenar, así como la situación jurídica de estos, las posibles cargas o gravámenes que pudieran quedar subsistentes y el tipo de subasta licitación que rigen la enajenación de cada bien responden al siguiente detalle:

LOTE 1.- RÚSTICA:

Código Registral Único: 18025000232731, antes finca de Motril nº: 26465

1.- RÚSTICA: Suerte de tierra de regadío intensivo en el sitio Cerro del Esparto, pago de la Garnatilla, paraje de las Dehesas o Alcubillas del término de Motril, de cabida una hectárea, sesenta áreas y cincuenta y un centiáreas, que linda: norte, de D. Ángel Pérez Martín; sur, finca matriz de donde se segrega; este, Camino del Canal, y oeste, de D. Antonio y D. Francisco Martín. La finca de este número sólo puede ser susceptible de división o segregación, respetando la extensión de unidad mínima de cultivo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 26 de la Ley 19/1995 de julio de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

DATOS REGISTRALES:

Finca nº: 26465 de Motril, tomo: 1471, libro: 420, folio: 68, inscripción: 1ª de 17/07/2002

Referencia Catastral: 18142º036001280001UP

Registro de la Propiedad de Motril 2

Datos sobre valoración:

valoración de tasación: 573.740,00 euros

Cargas vigentes: (Subsistentes en caso de adjudicación).

Registrales: Hipoteca, a favor de Caja Rural de Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito por un importe de doscientos treinta y un mil veinticuatro euros de principal; devengando unos intereses ordinarios durante seis meses al tres con seiscientos sesenta y siete por ciento inicial, y con un tipo máximo del ocho por ciento anual, por un total de nueve mil doscientos cuarenta euros con noventa y seis céntimos; intereses de demora durante veinte meses al tipo máximo del dieciocho por ciento, por un total de sesenta y nueve mil trescientos siete euros con veinte céntimos; por los pagos del IBI prima de seguro de incendios, un importe máximo de mil cincuenta y cinco euros con doce céntimos; Por las comisiones a cargo del prestatario, un importe máximo de dos mil trescientos diez euros con veinticuatro céntimos; por los gastos que se devenguen, un importe máximo de tres mil cuatrocientos sesenta y cinco euros con treinta y seis céntimos; con un plazo de amortización de doscientos cuarenta y seis meses, a partir del 26 de agosto de 2015; con un valor de subasta de trescientos cuarenta y seis mil quinientos treinta y seis euros.

Según certificación emitida por la Entidad Financiera a fecha 11-04-2018, la deuda vencida es: 3.264,62 euros; la deuda ppte. vencimiento es de: 208.541,19 euros; y el total deuda de: 211.805,82 euros

Arrendatarias: No se tiene conocimiento de ningún contrato de arrendamiento.

Tipo Subasta: 365.198,81 euros. Quedando las cargas subsistentes en caso de adjudicación.

Tramo entre pujas: 2% del tipo

3º En el tipo de licitación no están incluidos los impuestos indirectos que gravan la transmisión de los bienes y derechos.

4º Que todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de subasta fianza, al menos del 20 por 100 del tipo de aquella, depósito este que se ingresará en firme en la cuenta de Recaudación si los adjudicatarios no hacen efectivo el precio del remate, sin perjuicio de la responsabilidad en que podrán incurrir por los mayores perjuicios que sobre el importe de la fianza originase la ineffectividad de la adjudicación.

5º Que la subasta se suspenderá, en cualquier momento antes de la adjudicación de los bienes si se efectúa el pago total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas del procedimiento.

6º Que el adjudicatario deberá entregar en el acto de la adjudicación de los bienes, o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito y el precio de la adjudicación.

7º Los Títulos disponibles se encuentran de manifiesto en el expediente ejecutivo y podrán ser examinados en la oficina de Recaudación de la Comunidad de Regantes sita en la calle Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada, de lunes a viernes en horario de oficina, y los licitadores habrán de conformarse con ellos, no teniendo derecho a exigir otros. La Comunidad de Regantes no contrae otra obligación a este respecto que la de otorgar, si el deudor no lo hace, la escritura de venta. Que de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la escritura de adjudicación es título suficiente, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos establecidos en el art. 199.b de la Ley Hipotecaria. Y en los demás casos, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de dicha Ley.

Serán de parte del adjudicatario todos los gastos que ocasione el otorgamiento de escrituras.

8º Que los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la presente subasta hasta una hora antes del comienzo de esta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas deberán ir acompañadas de cheque conformado, extendido a favor de Central de Recaudación por el importe del depósito, que además de reunir los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 35 del Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el R.G.R.

9º Que la mesa se reserva el derecho a realizar una segunda licitación al finalizar la primera si así lo estima pertinente, fijando como tipo de subasta el 75% del tipo fijado en primera licitación, para lo cual se abrirá un plazo de media hora para que los que lo deseen puedan constituir depósitos que cubran el 20% del nuevo tipo; Así mismo, quedara abierta la posibilidad de adjudicación directa, que se llevara a cabo dentro del plazo de seis meses contados desde ese momento y con arreglo a lo establecido en el art. 107 Reglamento General de Recaudación; Incluso propuesta formal de adjudicación a la Comunidad de Regantes Motril Carchuna cuando los bienes no resultaren adjudicados.

10º Las cargas y gravámenes anteriores, si los hubiere, quedarán subsistentes, sin que se aplique a su extinción el precio del remate

11º Que todos los acreedores hipotecarios o pignoratícios forasteros o desconocidos o a aquellos a los que no se ha podido notificar el acuerdo de Subasta por causa no imputable a esta Recaudación, quedan notificados con plena virtualidad legal por medio del presente anuncio.

12º Contra el presente acto, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante la Comunidad de Regantes, o económico-administrativo en el mismo plazo, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Los plazos serán computados a partir del día siguiente a esta notificación. No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

13º Advertencia: Aunque se interponga recurso, el procedimiento de apremio, solo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos y reclamaciones económico-administrativas y en los demás casos previstos en el art. 165 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Granada, 7 de mayo de 2018.-El Recaudador Ejecutivo, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 2.706

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración. Motril Zona 2

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de mayo para su recaudación en el segundo periodo de cobro del ejercicio 2018 de Motril Zona 2, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 8 mayo de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 2.707

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración. Salobreña Zona 1

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de mayo para su recaudación en el segundo periodo de cobro del ejercicio 2018 de Salobreña Zona 1, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5- 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el Artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 10 mayo de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce. ■