



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 220 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE RECAUDACIÓN CIUDAD DE MOTRIL (Granada).- <i>Aprobación inicial de disolución del Organismo Autónomo de Recaudación</i>	2		<i>Facturación del servicio de suministro de agua, tercer trimestre de 2019</i> 15
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos.- <i>Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en la categoría de Trabajador Social por el sistema de concurso</i>	2		FUENTE VAQUEROS.- <i>Aprobación inicial de modificación presupuestaria 11/2019 suplemento de crédito</i> 16
Junta Arbitral de Consumo Provincial.- <i>Adhesión de empresas al Sistema Arbitral de Consumo</i>	7		<i>Aprobación inicial de modificación presupuestaria 13/2019 transferencia de crédito</i> 16
Delegación de Economía y Patrimonio.- <i>Aprobación definitiva del expte. de modificación presupuestaria nº 25/2019</i>	21		<i>Aprobación inicial de modificación presupuestaria 12/2019 crédito extraordinario</i> 16
			GRANADA. Dirección General de Movilidad.- <i>Apertura del plazo de solicitudes para el programa de aparcamiento del Rey Chico</i> 16
			<i>Programa de aparcamiento en el entorno al Rey Chico</i> 17
			Secretaría General.- <i>Cambio de adscripción orgánica del Consejo Social de la Ciudad</i> 19
			HUÉSCAR.- <i>Aprobación definitiva de PERI en Barrio San Isidro, "La Herradura"</i> 20
			JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Aprobación inicial del expte. de transparencia de créditos</i> 20

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Juicio delito leve nº 69/2019</i>	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 41/19</i>	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Ejecución núm. 54/19</i>	7

AYUNTAMIENTOS

ALBONDÓN.- <i>Aprobación del padrón de la tasa de basura, tercer trimestre para le ejercicio de 2019</i>	8
BEAS DE GRANADA.- <i>Aprobación definitiva expediente número 04/2019. Modificación de crédito</i>	8
CACÍN.- <i>Convocatoria y bases para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención</i>	9
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Licitación de servicio de cafetería-bar del Hogar del Pensionista</i>	15
<i>Bases y convocatoria para constitución de la bolsa de trabajo de Personal de Limpieza</i>	15
<i>Pliego de cláusulas administrativas particulares para concesión de uso de viviendas-cuevas del Mirador</i>	15

NÚMERO 5.947

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE RECAUDACIÓN CIUDAD DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial disolución del Organismo Autónomo de Recaudación

EDICTO

La Presidenta del Organismo Autónomo Local de Recaudación Ciudad de Motril del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la disolución del Organismo Autónomo Local de Recaudación Ciudad de Motril, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de octubre de 2019, en cumplimiento de la legislación, se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Motril, 6 de noviembre de 2019.- La Presidenta, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 5.949

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EDICTO

Resolución por la que se aprueban las bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en la categoría de Trabajador Social por el sistema de concurso.

Con el fin de atender futuras necesidades de personal de la Administración pública mediante la conformación de una bolsa de trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Reglamento de Selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada y en las correspondientes bases generales, resuelvo convocar el proceso de selección temporal para la conformación de una bolsa de trabajo conforme a las presentes bases:

BASES

BASE 1: SISTEMA SELECTIVO

1.1. Se convoca el presente proceso de selección de personal temporal, por el sistema de concurso, con la finalidad de dotar a la Diputación de Granada de una bolsa

de trabajo que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante el nombramiento de funcionarios interinos, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en la categoría profesional de Trabajador/a Social, en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 10.1 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.

1.2. Las características de las plazas se detallan en el Anexo I.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Poseer la titulación exigida, determinada en el anexo I.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en po-

sesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general (Se determinarán, en su caso, en el Anexo I).

7. No ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada en la misma categoría profesional a la que se refiere la convocatoria.

BASE 3: REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO POR LOS TURNOS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL Y DISCAPACIDAD

1. Quienes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada participen en el proceso de selección por los turnos restringidos de promoción interna temporal y discapacidad, únicamente podrán participar por un único turno, debiendo reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso, además de los requisitos específicos que se prevén en los siguientes apartados.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la participación por el turno de promoción interna se realizará exclusivamente desde escalas, subescalas o categorías profesionales del subgrupo de titulación inmediatamente inferior.

En este caso, los interesados deberán haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en las escalas, subescalas o categorías profesionales del subgrupo de titulación inmediatamente inferior.

(En aquellas escalas, subescalas o categorías profesionales, clasificadas en el Grupo A, que carezcan de subgrupo inmediatamente inferior, las bases específicas de la convocatoria podrán contemplar la sustitución de la anterior base por una adaptada a lo previsto en la disposición transitoria tercera, apartado tercero, 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).

3. Quienes participen en el proceso selectivo por el turno de personas discapacitadas deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33% y, en su caso, la discapacidad intelectual o la enfermedad mental.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos

competentes de la Administración del Estado o, en su caso, de la comunidad autónoma.

BASE 4: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial (Anexo IV) y se presentarán por medios telemáticos en el registro electrónico de la Diputación de Granada mediante modelos específicos de presentación de solicitudes: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#>.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, en la forma prevista en la base 4.4 y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

4.4. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

4.4.1. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el Anexo II y en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

4.4.2. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

4.4.3. Los doctorados, máster y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

4.4.4. Los méritos referidos a ejercicios superados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada, indicando la categoría profesional, fecha del BOP en el que consta la convocatoria y número de ejercicios superados.

4.5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

BASE 5: DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

2. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta definitiva, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

BASE 6: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El número total de integrantes de la bolsa se determinará según lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, cuyo número exacto se precisará en el anexo I.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección ordenará a los aspirantes conforme a la puntuación precisada por los mismos en el autobaremo y únicamente valorará los méritos de un número de aspirantes que permita alcanzar el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en un 10% en previsión de que alguno los aspirantes propuestos no reuniese los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta y párrafo segundo de la base séptima.

Si la puntuación obtenida por alguno de los aspirantes, tras su valoración por el Tribunal, alterase su posición en la relación de candidatos, quedando desplazado fuera del número total de integrantes, el Tribunal valorará nuevamente el número de candidatos necesario hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en el 10% de carácter supletorio previsto en el párrafo anterior.

El resto de aspirantes figurarán como no aptos, sin necesidad de ser valorados.

El Tribunal publicará en la página web de la Diputación de Granada y en la sede electrónica (tablón de anuncios digital) la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación total obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, con la puntuación definitiva, en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones iniciales.

BASE 7: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la relación supletoria, por orden de puntuación.

Con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta.

Si alguno de los candidatos propuestos, o de la relación supletoria de aspirantes valorados, careciese de los requisitos exigidos, no presentara la documentación o la misma presentase inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, el órgano con competencias en materia de personal procederá a la exclusión del aspirante y, de resultar necesario por insuficiencia de candidatos para conformar la bolsa, devolverá el expediente al Tribunal para que presente una relación complementaria de aspirantes hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I. La valoración de los nuevos aspirantes se efectuará mediante el trámite de alegaciones y subsanación previsto en la base sexta.

El órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

BASE 8: ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del órgano de selección.

El detalle de los componentes de cada órgano de selección se adjunta en el anexo III del presente documento. En todo caso, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la bolsa convocada.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

El órgano de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo que considere relevante.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas

en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 9: NORMA FINAL

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de las bolsas resultantes, les será de aplicación el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 9 de julio de 2019, lo que yo como Secretaria General, CERTIFICO.

Granada, 6 de noviembre de 2019.-El Diputado Delegado, fdo.: José García Giralte; La Secretaria General.

ANEXO I

Características de las plazas y número total de integrantes de la bolsa

CARACTERÍSTICAS	
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Categoría profesional:	Trabajador/a Social
Subgrupo:	A2
Funciones:	Diagnóstico, planificación, programación, cumplimentación y evaluación, de la problemática que afecta a individuos, familias y grupos. Intervención en la búsqueda de recursos que den respuesta a las demandas planteadas, utilizando las técnicas adecuadas que permitan asesoramiento y orientación técnica profesional.
Titulación académica exigida:	Trabajador Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.
Requisitos específicos de acceso:	-

NÚMERO TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS	
Bolsa titular	57
Bolsa de suplentes	114

ANEXO II

Fase de concurso. Méritos

El proceso selectivo consistirá en un concurso de hasta un máximo de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

I. Experiencia: Hasta 50 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.1

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

II. Formación: Hasta 50 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,040 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,080 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas

con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,040 puntos.

Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir.

Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 7,5 puntos.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Máster: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

* Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 25.

* Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

* Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.2 y siguientes.

ANEXO III

Tribunal calificador

Tribunal titular

Presidenta: D^a Brígida Manjón Ruiz

Secretaria: D^a M^a Jesús Pozo Villegas

Vocales:

1.- D. Fernando Tejero Zapata

2.- D. Manuel J. Peralta Ortiz

3.- D^a Encarnación Quirós Sánchez

4.- D. José Antonio González Martínez

Tribunal suplente:
 Presidente: D. Evaristo Martín Fernández
 Secretaria: D^a Yolanda Cea de Alarcón
 Vocales:
 1.- D^a Ana M^a Lorente Martínez
 2.- D^a Pilar Moreno Moreno
 3.- D. Antonio Manuel Ortiz Fernández.
 4.- D^a Rosario Oria Martínez

NÚMERO 5.966

DIPUTACIÓN DE GRANADA

JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO PROVINCIAL

Adhesión de empresas al Sistema Arbitral de Consumo

EDICTO

Por medio del presente se hace público que por la Junta Arbitral de Consumo Provincial, conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y ss. del Real Decreto 231/2008, de 6 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, ha sido aprobada la adhesión al mismo, con carácter indefinido, en equidad y con mediación previa, de las empresas de la provincia de Granada que a continuación se relacionan:

1) José Luis Arquero Álvarez (Administración de Fin-
 cas):

Domicilio social: Calle Albatros, 6
 Localidad: Torrenueva Costa

Granada, 4 de octubre de 2019.-La Diputada Delegada de Asistencia a Municipios, fdo.: María de los Ángeles Blanco López.

NÚMERO 5.884

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO SEIS DE GRANADA

Notificación de sentencia en el juicio delito leve nº 69/2019

EDICTO

D. Roberto Daza Velazquez de Castro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 6 de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: que en el juicio por delito leve nº 69/2019 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA NÚM. 153/2019

En Granada, a 10 de julio de 2019.

Francisco Javier Zurita Millán, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número 6 de Granada, habiendo celebrado el juicio oral correspondiente al procedimiento de juicio por delito leve nº 69/2019, en el que han

sido partes: Huedayi Basar como denunciante y Nizar Chaho como denunciado, defendido por la Abogada Sr. Torres Rodríguez, ha dictado la siguiente sentencia:

FALLO: Que absuelvo a Nizar Chaho, de los hechos enjuiciados en las presentes actuaciones, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme pudiendo interponer frente a ella recurso de apelación en el plazo de cinco días desde su notificación, en legal forma ante este Juzgado y del que conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Granada.

Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Huedayi Basar, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Granada, expido la presente en Granada, a 4 de noviembre de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.885

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos 41/19

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

En los autos número 41/2019 seguidos en este Juzgado contra Granadina de Gestión por Carretera, S.L.U., en la que se ha dictado auto en fecha 31/10/19 haciéndosele saber que el mismo se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado y que contra éste no cabe la interposición de recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Granadina de Gestión por Carretera, S.L.U., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 31 de octubre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.888

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución núm. 54/19

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la Ejecución núm. 54/2019 contra Compro y Empeños a lo Bestia, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 06/11/2019 (Decreto de Insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 188 y 189 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Compro y Empeños a lo Bestia, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el B.O.P.

Granada, 7 de noviembre de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 5.895

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Aprobación padrón tasa basura tercer trimestre 2019

EDICTO

D^a Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 92/2019 de fecha 7/11/2019, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de basura, correspondiente al tercer trimestre de 2019.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por conveniente, tengan.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albondón, 8 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa- Presidenta, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 5.886

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Aprobación definitiva expediente número 04/2019 modificaciones de crédito

EDICTO

Que transcurrido el plazo legal de exposición al público del acuerdo plenario de aprobación del expediente número 04/2019, de Modificaciones de Crédito al Presupuesto de 2019, sin que se haya presentado reclamaciones, se ha elevado a definitivo el referido acuerdo de fecha 30-09-2019, con el siguiente resumen:

A) Suplementos de Crédito

1) Estado de Gastos:

<u>Capítulo</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe/ euros</u>
1	Gastos de personal	14.600,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	9.400,00
	Suma:	24.000,00

2) Estado de Ingresos:

2.1 Mediante Bajas de Crédito de otras Partidas

<u>Capítulo</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe/ euros</u>
1	Gastos de personal	19.000,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	5.000,00
	Suma:	24.000,00

B) Habilitación de Crédito

1) Estado de Gastos:

<u>Capítulo</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe/ euros</u>
6	Inversiones reales	14.400,00
7	Transferencias de capital	12.042,12
	Suma:	26.442,12

2) Estado de Ingresos:

2.1 Mediante Remanente de Tesorería

<u>Capítulo</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe/ euros</u>
8	Activos financieros	26.442,12
	Suma:	26.442,12

Lo que se hace público para general conocimiento, según el artículo 177, en relación con el 169.3 del Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Beas de Granada, 7 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 5.896

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Convocatoria y bases para cubrir la plaza de Secretaría Intervención

EDICTO

D^a Josefa Ramírez Ramírez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cacán,

HACE SABER: Que por resolución de esta Presidencia, de fecha 31 de octubre de 2019, se acordó iniciar procedimiento para la provisión del puesto de trabajo Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Cacán (Granada) y en cumplimiento de los artículos 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se expone al público para que todos los interesados que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, preferentemente de la Subescala Secretaría-Intervención, soliciten en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el del Colegio Territorial de COSITAL de Granada, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su defecto, si no estuviere disponible, en la web municipal, y ésta tampoco estuviere disponible, en el portal de transparencia (se estará al último anuncio publicado). nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilitación nacional, se atenderá al orden de prioridad recogido en el art. 48-1 del Real Decreto 128/2018 en relación con La circular de 9/03/2018 de la Dirección General de Administración Local de la actual Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

En el supuesto de que se presentasen varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración de una entrevista personal.

Igualmente esta Presidencia aprobó las bases contenidas en el anexo a esta anuncio para simultanear, con los efectos previstos en el art. 53 del Real Decreto 218/2018, citado y la base décima, la provisión, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Secretaría-Intervención vacante y desocupada, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la provisión del puesto por alguno de los procedimientos previstos en los arts. 49, 50 y 53 del Real Decreto 128/2018.

Cacán, 31 de octubre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada).

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Cacán (Granada), vacante y desocupado en la actualidad, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 citado.

3. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de ins-

tancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: estar en posesión del título universitario de grado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

1. Los interesados presentarán solicitud autobaremada de participación dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cacán, según modelo adjunto, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados, y los méritos que alegan. Los méritos se alegarán en el mismo orden en que se citan en las presentes bases.

2. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sede electrónica (ó página Web en su defecto, o portal de transparencia en defecto de página Web), y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el del Colegio Territorial de COSITAL de Granada (se estará al último anuncio publicado).

4. Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia compulsada del DNI y del Título académico exigido en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y los documentos justificativos de los méritos alegados.

5. Todos estos documentos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

7. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 LPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

4. La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 214 de la LPAC, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 45-1 b de la LPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

Presidente Suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

- Secretario y vocal: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcio-

nario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario y vocal suplente: un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Primer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Primer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional al o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

2.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

4. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6. Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

7. El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

8. Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclama-

ciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia, especialmente los relacionados con el programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, o por un caso práctico con preguntas.

2. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

3. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

4.I. Fase de concurso (máximo 3 puntos):

A. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,05 puntos.

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada), con expresión de todos los datos que permitan identificar el curso (duración, materia, ente que lo imparte u homologa).

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación (original o copia compulsada) expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma (original o copia compulsada) para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de

Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

Deberá acreditarse con certificado(original o copia compulsada) expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral, con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado en puestos de Técnico de Administración General ó Licenciado en Derecho, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, ó Intervención-Tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría-Intervención: 0,75 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría o de la Subescala Intervención-Tesorería: 0,50 puntos. Dentro de estas subescalas, en caso de categoría superior, la puntuación será 0,55 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación (original o copia compulsada) de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar la Subescala, la fecha de la convocatoria y el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

4.II. Fase de oposición. Prueba escrita (se valorará de 0 a 7 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, o un supuesto práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes durante una entrevista, en la que se formularán preguntas al opositor relativas al supuesto realizado y en general sobre las funciones a realizar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima. Calificación definitiva.

1. El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

3. En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

4. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

5. Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del art. 16 de la LPAC, dentro del plazo de diez días contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

2. Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena. Propuesta de nombramiento.

1. Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad.

1. El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con carácter temporal.

2. La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados

en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 128/2018, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación, en el caso de que el puesto se estuviera desempeñando por funcionario accidental o interino, determinará, automáticamente, el cese de quien viniera desempeñándolo.

Undécima. Recursos.

1. Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la LPAC.

Cacín, 31 de octubre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

MODELO SOLICITUD

D/ÑA
CON D.N.I. Nº
DOMICILIADO EN
CP
ELECTRÓNICO

TELÉFONO Nº

CALLE

Nº
Y CORREO

EXPONE

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cacín **PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CACÍN (GRANADA)**, y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a

SOLICITO/A

Ser admitido en dicho proceso selectivo, conforme a las bases aprobadas, que aceptó de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI (documento nº 1)
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida. (documento nº 2)
- Justificante de los méritos alegados

Y alego los siguientes méritos y autobaremación:

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento

(máximo 0,5 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

A) DESCRIPCIÓN DEL CURSO	B) ORGANISMO QUE LO IMPARTIÓ Y FECHA DE CELEBRACIÓN	C) HOMOLOGACIÓN (SÍ/NO)	D) DURACIÓN (Nº HORAS)	E) PUNTUACIÓN	F) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

1) servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA	B) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL	C) FECHA COMIENZO SERVICIOS	D) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS	E) MESES DURACIÓN	F) PUNTUACIÓN	G) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

2) servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA	B) COMO TAG/LICECIADO DERECHO	C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL	D) FECHA COMIENZO SERVICIOS	E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS	F) MESES DURACIÓN	G) PUNTUACIÓN	H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos): (continuar numeración correlativa de documentos)

A) SUBESCALA/ CATEGORÍA EN SU CASO	B) FECHA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO	C) Nº EJERCICIOS SUPERADOS EN DICHA CONVOCATORIA	D) PUNTUACIÓN	E) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO/WEB EN SU CASO

INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS

Declaro bajo responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y que me comprometo a tomar posesión caso de ser nombrado.

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.

Declaro que acepto y estoy conforme con las bases que rigen la presente convocatoria, y presto consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

En _____, a _____ de _____ de 2019

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CACÍN.

NÚMERO 5.892

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO
(Granada)***Licitación servicio de cafetería-bar Hogar del Pensionista***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 362/2019, de 30 de octubre de 2019, el expediente de contratación, mediante procedimiento restringido para servicio de cafetería-bar del Hogar del Pensionista, convocando su licitación, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán el contrato.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado en el Ayuntamiento en c/ Puerta Real, 73, en horario de atención al público en el plazo de 15 días desde la publicación del presente anuncio.

Las bases que han de regir el procedimiento se encuentran íntegramente publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuevas del Campo [<https://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es/>] y en el tablón de anuncios.

Cuevas del Campo, 7 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 5.894

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO
(Granada)***Bases y convocatoria para constitución bolsa de trabajo Personal de Limpieza***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía nº 334/2019 de fecha 24/10/2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Personal de Limpieza, mediante el sistema de concurso

En la sede electrónica [<https://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es/>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es/>] y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Cuevas del Campo, 6 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo. Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 5.898

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO
(Granada)***Pliego de cláusulas administrativas particulares viviendas-cuevas del Mirador***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 375/2019 de 31 de octubre de 2019, el inicio del expediente del procedimiento para la concesión demanial de uso privativo de un bien de dominio público (viviendas cueva con piscina, sito en el Mirador) por procedimiento abierto y habiéndose redactado el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se establece un plazo de 20 días a contar desde esta publicación para someter el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a información pública a efectos de reclamaciones y sugerencias.

El texto íntegro del Pliego de Cláusulas Administrativas se encuentra publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuevas del Campo [<https://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es/>] y en el tablón de anuncios.

La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 5.903

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO
(Granada)***Facturación suministro de agua tercer trimestre de 2019***EDICTO**

Asunto: Facturación suministro de agua tercer trimestre de 2019

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, por medio del presente RESUELVO.

Primero.- La facturación correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2019, comprensiva de las mensualidades de julio, agosto y septiembre del 2019, será emitida por el Servicio de Aguas municipal, el día 31 de octubre del 2019, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo.- El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 31 de octubre del 2019 y el 31 de diciembre del 2019.

Tercero.- La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

Cuarto.- Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por un plazo máximo de 15 días hábiles, para el conocimiento de los abonados de este municipio.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en Cuevas del Campo, 8 de noviembre de 2019.

NÚMERO 5.992

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

*Aprobación inicial modificación presupuestaria
11/2019 suplemento de crédito*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Fuente Vaqueros, a 13 de noviembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.994

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

*Aprobación inicial modificación presupuestaria
13/2019 transferencia de crédito*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Fuente Vaqueros, a 13 de noviembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.995

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

*Aprobación inicial modificación presupuestaria
12/2019 crédito extraordinario*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Fuente Vaqueros, a 13 de noviembre de 2019.- El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.899

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

*Apertura plazo solicitudes para el programa de
aparcamiento Rey Chico*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 25 de octubre de 2019, ha adoptado acuerdo aprobando la prórroga del Programa de Aparcamiento para Residentes (P.A.R.) en el entorno del Rey Chico.

De conformidad con el programa, por medio del presente se abre el plazo de presentación de solicitudes, hasta el 31 de diciembre de 2019.

De conformidad con lo establecido en el Programa, para ser usuario del Programa y usar las plazas de aparcamiento, las personas residentes con tarjeta de acceso a la zona restringida del Albaicín Bajo, deberán presentar con la solicitud, la siguiente documentación:

A) PERSONAS INTERESADAS QUE LO SOLICITEN POR PRIMERA VEZ

- a) D.N.I. o N.I.E. y Permiso de Conducción.
- b) Si la persona solicitante careciere de permiso de conducción, deberá aportar:
- Permiso de conducción de alguna persona residente, empadronada en el mismo domicilio.
 - Permiso de circulación del vehículo en el que deberá figurar como propietario.
- c) Si el titular del vehículo fuera diferente a la persona solicitante, deberá aportar, en su caso:
- Documentación justificativa que acredite que el solicitante dispone de un vehículo, contratado a su nombre, mediante sistema de "leasing", "renting", u otro similar.
 - Documentación justificativa que acredite que el solicitante dispone de un vehículo cuyo titular es una persona jurídica radicada en el mismo domicilio (copia de escritura de la sociedad, en la que figure el domicilio de la misma).

d) Declaración responsable de no ser propietario/a, arrendatario/a o usuario/a de plazas de garaje o cocheras.

B) PERSONAS INTERESADAS QUE SOLICITEN RENOVAR LA AUTORIZACIÓN.

- Declaración responsable, conforme al modelo oficial, de que siguen reuniendo las condiciones establecidas en el programa y autorización al Ayuntamiento para comprobarlo. Dicho modelo puede descargarse en la página web municipal (impresos), o en la página www.movilidadgranada.com

Transcurrido el plazo se elaborará la lista provisional de residentes propuestos, la cual se exhibirá al público durante diez días en el tablón de edictos de la Junta Municipal de Distrito, a efectos de reclamaciones. Evacuado este trámite se elaborará la lista definitiva y se notificará a los interesados.

Cualquier solicitud de aparcamiento, que se presente fuera del plazo mencionado y reúna las condiciones establecidas, se incluirá en lista de espera, en el orden que le corresponda.

Granada, 8 de noviembre de 2019.-El Tte. de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.

NÚMERO 5.900

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Programa de aparcamiento en el entorno Rey Chico

EDICTO

Se hace constar que la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 25 de octubre de 2019, ha adoptado

acuerdo aprobando la prórroga del Programa de Aparcamiento para Residentes (P.A.R.) en el entorno del Rey Chico, que literalmente dice:

PROGRAMA DE APARCAMIENTO PARA RESIDENTES (P.A.R.) EN EL ENTORNO DEL REY CHICO.

1. Justificación del programa

La reducción de la presión física del automóvil sobre los barrios en los centros históricos se ha constituido como una máxima de las políticas municipales que, tras un periodo de reordenación de los sistemas de aparcamientos de rotación, debe dejar paso a nuevas formas de entender los barrios y su funcionamiento, priorizando espacios destinados a tránsito del peatón sobre el automóvil.

Esto significa que es necesario reordenar el escaso espacio disponible priorizando el aparcamiento de residentes de un modo organizado, a fin de evitar en lo posible, el efecto atrayente para viajes de medio y largo recorrido, aunque sea dentro de las mismas áreas ya sometidas a restricciones de accesos como es el caso del barrio del Albaicín.

En esta línea de reflexión surge, la necesidad asignar prioridades de aparcamiento a los vecinos de cada zona, en proximidad a su vivienda, lo que se convierte en un criterio obligado que debe primar en la asignación de los escasos espacios destinados a aparcamiento en el barrio.

El espacio objeto de este programa, es la zona denominada como Rey Chico (Puente del Algibillo), en el que ya en el año 2004 se realizó una actuación, acondicionando un espacio determinado para aparcamiento exclusivo de residentes, creándose 57 plazas de aparcamiento, que fueron habilitadas por la Fundación Albaicín para su uso temporal por residentes de la zona.

El Programa pretende asignar a residentes en la zona, con carácter temporal y con objeto de recabar los datos necesarios para elaborar un Plan de Aparcamiento en dicha barriada, la prioridad de uso en las plazas de aparcamiento disponibles.

El espacio público de aparcamiento disponible objeto de este Programa, se define en el Anexo 1, en el que figura plano de ubicación de la zona específica de aparcamiento del Rey Chico en Puente del Algibillo y plano detalle de las 57 plazas, más dos plazas para personas con discapacidad.

La autorización que se expida, da derecho a acceder al espacio ubicado en el entorno del Rey Chico junto al puente del Algibillo y estacionar en cualquiera de las plazas libres de aparcamiento definidas en el Anexo 1 debiendo exhibirse en la parte interior del parabrisas, totalmente visible desde el exterior.

2. CONDICIONES PARA ACCEDER AL PROGRAMA.

Se establecen las siguientes condiciones para acceder al Programa:

- Ser titular de una tarjeta de residente y estar autorizado mediante Decreto para acceder a la zona restringida del Albaicín conforme a la Ordenanza Municipal reguladora del Control de Accesos.

- Tener la condición de residente, considerándose como tal, las personas físicas empadronadas y residentes de hecho en el Área de influencia que se indica en el Anexo 2.

- El vehículo a autorizar será del tipo turismo o asimilado a turismo.

- Junto con la autorización se entregará a los propietarios un distintivo especial de la forma y dimensiones que se establezca, en el que constará el período anual autorizado y la matrícula del vehículo.

- Dicho distintivo deberá ser colocado o pegado en la parte interior izquierda del parabrisas del vehículo fijándose de forma que resulte perfectamente visible desde el exterior.

- Su estado de conservación será perfecto para que pueda ser comprobada en todo momento su validez.

- Las personas interesadas no podrán tener en régimen de propiedad o alquiler una plaza de aparcamiento en edificios del área de Influencia afectada.

- Se autorizará un único vehículo por cada vivienda del Área de Influencia.

- Queda afectada por el presente Programa, la Reserva de dos plazas de aparcamiento para personas con discapacidad, con Tarjeta de P.M.R., existente en el Puente del Aljibillo, en cumplimiento del art. 16 de Ordenanza para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas urbanísticas del transporte y de la comunicación BOP nº 155, 8/7/96.

- Las autorizaciones se otorgará atendiendo a criterios de proximidad de la vivienda al centro de gravedad de la zona específico de aparcamiento, definida en Anexo 2.

- Se entenderá con mejor derecho, la vivienda con menor distancia al centro de gravedad descrito anteriormente, medida en línea recta, en proyección horizontal, desde la puerta del domicilio.

- Para solicitantes con igual distancia al centro de gravedad definido en Anexo 2, tendrá mejor derecho los residentes de mayor antigüedad empadronados en dicho domicilio. En caso de que la antigüedad sea la misma, se dirimirá por sorteo.

- Si en el plazo de presentación de solicitudes de autorización que se establezca, el número de peticiones fuera inferior a las 57 plazas disponibles, se podrá modificar mediante Decreto las especificaciones del Anexo 1 y Anexo 2, y la autorización de un único vehículo por vivienda para cubrir totalmente las plazas ofertadas.

- La autorización de Aparcamiento lleva aparejada un precio público Anual a satisfacer por la prestación del servicio de estacionamiento. La cuantía de este precio será determinada en las Normas de Gestión elaboradas.

- La autorización irá asociada al vehículo autorizado y reflejará la matrícula del mismo. Asimismo no podrá ser usada ni tendrá validez alguna en cualquier otro vehículo distinto al autorizado, ni en cualquier otra zona del Termino Municipal, con aparcamiento restringido a vehículos autorizados.

3. ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia estará comprendida, con carácter preferente, por un círculo inicial de 200 metros de radio con base en el centro de gravedad de la zona específica de aparcamiento, y que se concreta en Anexo 2, en el que se refleja:

a) Listado de calles y números de fincas de residentes, que pueden solicitar plaza, dentro del Área de Influencia.

b) Plano de Área de influencia de residentes que pueden solicitar plaza, definida por círculo inicial de 200 m. de radio desde el centro de gravedad de la zona específica de aparcamiento. Si las solicitudes presentadas dentro de dicho área espacial no cubrieran la totalidad de las plazas disponibles, aquel círculo quedará ampliado automáticamente a un radio de 500 m.

4. ACCESO AL ESPACIO Y USO DE LAS PLAZAS.

1. Constituye requisito previo indispensable para acceder al Programa el contar con tarjeta de residente y estar autorizado mediante Decreto para acceder a la zona restringida del Albaicín conforme a la Ordenanza Municipal reguladora del Control de Accesos. El Ayuntamiento procederá de oficio a efectuar la comprobación pertinente.

Para ser usuario del Programa y usar las plazas de aparcamiento definidas en el Anexo I, las personas residentes con tarjeta de acceso a la zona restringida del Albaicín deberán presentar junto con la solicitud la siguiente documentación.

Copia del D.N.I. o N.I.E. y del permiso de conducción.

Si el solicitante careciere de Permiso de Conducción deberá aportar:

- Permiso de Conducción de alguna persona residente, empadronada en el mismo domicilio.

- Permiso de circulación del vehículo en el que deberá figurar como propietario.

Si el titular del vehículo fuera diferente a la persona solicitante, deberá aportar, en su caso:

- Documentación justificativa que acredite que el solicitante dispone de un vehículo contratado a su nombre, mediante sistema de "leasing", "renting" u otro similar.

- Documentación justificativa que acredite que el solicitante dispone de un vehículo cuyo titular es una persona jurídica radicada en el mismo domicilio (copia de escritura de la sociedad, en la que figure el domicilio de la misma).

- Declaración jurada de no ser propietario, arrendatario o usuario de plazas de garaje o cocheras.

2. Se establecerá un plazo de presentación de 30 días naturales, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Junta Municipal de Distrito para presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la lista provisional de residentes propuestos con orden de prioridad, la cual se expondrá al público durante diez días en el tablón de edictos de la Junta Municipal de Distrito, a efectos de reclamaciones.

Evacuado el trámite de resolución de alegaciones se elaborará la lista definitiva y se notificará a los interesados.

Antes de formalizar el Alta en el Programa la persona interesada deberá acreditar el pago del precio público por la prestación del servicio.

El Ayuntamiento podrá establecer una lista de espera de residentes que habiendo solicitado plaza y reuniendo las condiciones establecidas, no han podido obtenerla, según el régimen de distancias establecido.

Cuando se produzca una vacante (baja en el Programa), el Ayuntamiento lo notificará al residente que proceda (alta en el Programa), según su orden en dicha lista y le será otorgada la oportuna autorización.

Cualquier solicitud de aparcamiento, que se presente fuera del plazo de presentación inicial y reúna las condiciones establecidas, será incluida en la lista de espera, en el orden que le corresponda según el régimen de distancias establecido.

5. DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización tendrá una vigencia máxima de un año. Finalizado dicho plazo se requerirá una nueva autorización.

Las personas usuarias que estuvieran autorizadas, deberán presentar en el mes de diciembre del año anterior, una nueva solicitud. No obstante, la presentación de esta solicitud no garantiza el derecho a la continuidad en el uso del aparcamiento.

En caso de que no hayan cambiado las condiciones que dieron lugar a su concesión podrá acompañar una declaración responsable de que siguen reuniendo las mismas condiciones que dieron lugar a su otorgamiento. Si se hubiera producido una variación en las citadas condiciones, deberá acompañar a la solicitud la documentación que se especifica en el punto 4.

El Ayuntamiento, a la vista de la totalidad de las solicitudes presentadas, tramitará la convocatoria conforme a lo establecido en el punto 4.2 anterior.

6. EXTINCIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A DEL PROGRAMA.

El Ayuntamiento de Granada podrá comprobar de oficio, en todo momento, el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas que dieron lugar al otorgamiento de las autorizaciones, procediendo a la anulación de las que no los reúnan, previa tramitación del correspondiente expediente.

Las personas a quienes se otorgue esta autorización serán responsables de la misma y cuando cambien de domicilio o de vehículo se podrá otorgar, a petición propia, la correspondiente al nuevo vehículo o domicilio, si estuviera incluido dentro del área de influencia, siempre que devuelvan la autorización anterior y cumplan las condiciones establecidas. Su inobservancia implicará la anulación de la autorización y consiguiente baja en el Programa.

En el espacio de aparcamiento está expresamente prohibida cualquier intervención y/o modificación así como la instalación de cualquier elemento no autorizado expresamente. Cualquier actuación de este tipo llevada a cabo por algún residente autorizado, llevará aparejada la anulación de su autorización independientemente de las actuaciones legales que procedan.

La autorización es personal e intransferible y solo concede el derecho a la utilización del espacio.

El Ayuntamiento de Granada no será en ningún caso responsable de los daños, robos o sustracciones que se produzcan en los vehículos aparcados.

La autorización esta sometida al régimen del precario, quedará sin efecto si se incumplen las condiciones a las que estuviese subordinada y deberá ser revocada cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras, que de haber existido a la sazón habrían justificado su denegación. En los casos mencionados el titular de la autorización no

tendrá derecho a indemnización alguna salvo la devolución mediante prorrateo, de la cantidad abonada en concepto de precio público.

En caso de robo de autorizaciones, el interesado, junto con la solicitud, habrá de presentar fotocopia de la denuncia correspondiente.

En el supuesto de pérdida, habrá de presentar, junto con la solicitud, declaración responsable para la obtención de una nueva autorización. En caso de deterioro, junto con la solicitud, deberá aportar la antigua autorización.

7. INSPECCIÓN

Los servicios municipales de inspección podrán comprobar en cualquier momento el correcto uso de las plazas de aparcamiento e instalaciones en general.

Para lograr la optimización de este Programa y utilización correcta del espacio, se instalará la correspondiente señalización vertical, con señales tipo "Prohibido Estacionar" y cartelas que expresen "Excepto residentes expresamente autorizados".

La Policía Local, podrá ordenar la retirada y traslado, al lugar habilitado al efecto, del vehículo que permanezca estacionado en las plazas de aparcamiento sin mostrar autorización, y ordenar también la retirada del vehículo que muestre la de otro vehículo autorizado (matrícula autorizada, diferente a la del vehículo estacionado).

Por parte de los Servicios municipales y/o Policía Local, podrá ser retirado o anulado, de manera cautelar, cualquier distintivo acreditativo que sea utilizado por un vehículo distinto al permitido o tenga síntomas evidentes de haber sido manipulado.

8. DURACIÓN DEL PROGRAMA

El presente Programa tiene carácter de Plan Piloto y tendrá una duración de dos años. A su finalización y a la vista de los resultados obtenidos (evolución de la demanda, espacio disponible, etc.) se podrá proponer su prorrogación o, en su caso, la elaboración de un Plan de aparcamiento para la barriada.

Anexo 1: http://www.movilidadgranada.com/par_especiales.php#Mapa

Anexo 2: http://www.movilidadgranada.com/par_especiales.php#Mapa.

Granada, 8 de noviembre de 2019.-El Tte. de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.

NÚMERO 5.901

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Cambio de adscripción orgánica del Consejo Social de la Ciudad

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, con fecha 4 de noviembre de 2019, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“D. Luís Miguel Salvador García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 24 de julio de 2019 se procedió al desarrollo pormenorizado de competencias delegadas en los correspondientes Concejales Delegados.

No obstante, razones de oportunidad aconsejan el cambio de adscripción del Consejo Social de la Ciudad, para hacerlo depender directamente de esta Alcaldía.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, en concordancia con lo que al respecto se establece en el artículo 5.2 del Reglamento Orgánico del Consejo Social de la Ciudad,

HE RESUELTO:

Primero. La modificación del Decreto de fecha 24 de julio de 2019, en el sentido de adscribir orgánicamente a la Alcaldía el Consejo Social de la Ciudad, antes adscrito a la Delegación de Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio.

Segundo. En consecuencia los apartados Primero 1) y 5) del citado Decreto de fecha 24 de julio de 2019, quedan redactados en los siguientes términos:

“1. ALCALDÍA, CULTURA, ECONOMÍA DIGITAL, INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA, INTERNACIONAL, FONDOS EUROPEOS; SMART CITY, COMUNICACIÓN Y TG7.

DON LUIS MIGUEL SALVADOR GARCÍA. ALCALDE.

La Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en otros concejales y concejalas, gestionará de forma directa las materias objeto de esta Área, dado su carácter transversal con las distintas áreas de gobierno.

Se hace depender además:

- Secretaría General.
- Gabinete de Comunicación.
- Protocolo.
- Defensor del Ciudadano.
- Consejo Social de la Ciudad.

5. EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO.

D. MANUEL JOSÉ OLIVARES HUERTAS. CUARTO TENIENTE DE ALCALDE.

Se hace depender además:

- Agencia Albaicín.

Tercero. Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su conocimiento.”

Granada, 7 de noviembre de 2019.-El Secretario General, fdo.: Ildfonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 5.904

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Aprobación definitiva PERI en Barrio San Isidro, “La Herradura”

EDICTO

D^a Soledad Martínez Román, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: En relación a la aprobación del Plan Especial de Reforma Interior en Barrio de San Isidro “La Herradura”:

El Ayuntamiento pleno adoptó en sesión de 26 de noviembre de 2010 el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior en el Barrio de San Isidro, “La Herradura”.

SEGUNDO: Publicar el presente Acuerdo en el B.O.P. de Granada, previo depósito del 6% del coste total de urbanización, advirtiéndole que mientras tanto no se proceda al depósito no se hará la publicación del acuerdo plenario y con ello la efectividad del mismo, según lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Planeamiento aprobado por R.D. 2.159/1978, de 23 de junio.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento

Huéscar, 5 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa, Soledad Martínez Román.

NÚMERO 5.974

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación inicial del expte MP 3/2019

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, en sesión Extraordinaria celebrada el día 12/11/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Jérez del Marquesado, 12 de noviembre de 2019.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Aprobación definitiva del expte. de modificación presupuestaria nº 25/2019

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº 25/2019, de créditos extraordinarios, suplementos de crédito financiados con bajas por anulación, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión extraordinaria de fecha 18 de octubre de 2019, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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, figurando a continuación resumido a nivel capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Altas</u>	<u>Bajas</u>
A) Op. Corrientes			
1	Gastos de personal		
2	Gastos en bs. corrientes y servicios		50.000,00
3	Gastos financieros		
4	Transferencias corrientes	50.000,00	
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		
B) Op. de capital			
6	Inversiones reales		300.000,00
7	Transferencias de capital	300.000,00	
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total presup. gastos	350.000,00	350.000,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Altas</u>	<u>Bajas</u>
A) Op. Corrientes			
1	Impuestos directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas y otros ingresos		
4	Transferencias corrientes		
5	Ingresos patrimoniales		
B) Op. de capital			
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencias de capital		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	Total presup. ingresos	0,00	0,00

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Granada, 15 de noviembre de 2019.-El Diputado de Economía y Patrimonio, fdo. D. Antonio García Leiva. ■