



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 240 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación del Gobierno en Granada.-Expte. 13.944/A.T..... 2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- Autos 24/2019 (2)..... 2

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.-Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a museos, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos y otros centros turísticos o lugares análogos..... 3

E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.-Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos nº 5/2019 20

CHIMENEAS.-Aprobación definitiva de la modificación de créditos 5/2019 6

COGOLLOS VEGA.-Nombramiento de Teniente de Alcalde..... 18

CUEVAS DEL CAMPO.-Aprobación inicial de modificación de crédito 1117/2019..... 19

CÚLLAR.-Aprobación del Plan Económico Financiero 6

GALERA.-Aprobación definitiva de modificación de créditos por transferencia..... 6

GUADAHORTUNA.-Refundido de la operación jurídica complementaria del proyecto de reparcelación del sector Unidad de Ejecución nº 1 7

Pág.

ÍLLORA.-Provisión de puesto Oficial de Primera de Servicios Múltiples por concurso de méritos 7

IZNALLOZ.-Convocatoria y bases de selección de Secretario interino 20

JÉREZ DEL MARQUESADO.-Aprobación definitiva de expediente MP 3/2019 9

JUVILES.-Aprobación inicial del presupuesto 2020 9

MARACENA.-Aprobación de modificación de la RPT..... 9

MORALEDA DE ZAFAYONA.-Aprobación definitiva de estudio de detalle 10

Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora de la tasa por realización de actividades administrativas relativas a apertura de establecimientos .. 10

MOTRIL.-Lista provisional de admitidos-excluidos, plaza Oficial Carpintero Metálico 11

SORVILÁN.-Aprobación definitiva de modificación presupuestaria de transferencia de crédito 2/2019 11

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria de suplemento de crédito 3/2019..... 12

LA TAHA.-Convocatoria plaza de Agente de Guadalinfo... 12

VILLA DE OTURA.-Ocupación temporal de terrenos particulares para limpieza de urbanización Suspiro del Moro 11

VILLAMENA.-Proyecto de actuación para ampliación de instalaciones en P.1, parcela 905 18

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (Albolote-Peligros).-Aprobación inicial de transferencia de crédito, expte. 6/2019 19

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES LOS BARRANCOS DE SALAR.-Convocatoria a junta general ordinaria 19

NÚMERO 6.010

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA**

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.944/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición, autorización administrativa previa y autorización de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Emasagra, S.A., con domicilio en c/ Molinos, nº 58-60, C.P. 18009, Granada y CIF: A-18027722.

Características: Proyecto de instalación fotovoltaica generadora con potencia instalada de 367 KW para autoconsumo sin conexión a red (aislada), sita en parcela urbana de la EDAR "Biofactoría Sur", Granada.

Presupuesto: 422.133,33 euros.

Finalidad: Fomentar la energía solar fotovoltaica como alternativa de producción de energía y disminución de la emisión de gases invernadero, contribuyendo a los objetivos de desarrollo sostenible.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participación/todos-documentos> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 13 de noviembre de 2019.-La Dirección General de Industria, Energía y Minas. (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51).-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 6.538

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**EDICTO**

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución nº 24/2019, a instancia de Bernardo Espa Moreno, contra José Castro Pedrosa y Transportes Cahidal, S.L., en la que con esta fecha se ha dictado Decreto cuya Parte Dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Habiendo sido declarada la ejecutada: José Castro Pedrosa y Transportes Cahidal, S.L., con D.N.I. nº 23790039N y C.I.F. nº B19559319, respectivamente, en insolvencia provisional dese audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de las diligencias que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de revisión ante este Juzgado mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188 de la LRJS), sin cuyos requisitos no será admitido. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Lo decreto y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Insértese para que sirva de notificación a la ejecutada José Castro Pedrosa y Transportes Cahidal, S.L., actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 2 de diciembre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 6.539

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos ejecución nº 24/19

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución nº 24/2019, a instancia de Bernardo Espa Moreno, contra José Castro Pedrosa y Transportes Cahidal, S.L., en la que con esta fecha se ha dictado auto cuya parte dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

S.ª Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución del Auto de fecha 25/07/19 dictado en las presentes actuaciones por la cantidad de 31.026,43 euros en concepto de principal (de los cuales: 4.950,99 euros corresponden a indemnización, 21.204,24 euros a Salarios de Tramitación, 4.428,36 euros a Salarios adeudados y 442,84 euros de intereses de mora), más otros 3.102,64 euros en concepto de intereses, gastos y costas presupuestados, más 300,00 euros de honorarios o costas de la instancia, en favor de Bernardo Espa Moreno, contra José Castro Pedrosa, y Transportes Cahidal, S.L., quedando los autos sobre la mesa de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia para dictar la resolución procedente.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no será admitido, en el que además, podrá deducir oposición a la ejecución despachada.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse la constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco de Santander nº 0396, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el

campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 1 de Motril y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. Sra. Dª María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril. Doy fe.

La Magistrada-Juez, la Letrada de la Admon. de Justicia Insértese para que sirva de notificación a la ejecutada José Castro Pedrosa y Transportes Cahidal, S.L., actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 2 de diciembre de dos mil diecinueve.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 6.625

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Aprobación provisional modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a museos, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos y otros centros turísticos o lugares análogos

EDICTO

Dª Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar, en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2019, acordó aprobar inicialmente la modificación parcial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a museos, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos y otros centros turísticos o lugares análogos, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Públicas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas, en los siguientes términos:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VISITAS A MUSEOS, MONUMENTOS HISTÓRICOS O ARTÍSTICOS, PARQUES ZOOLOGICOS Y OTROS CENTROS TURÍSTICOS O LUGARES ANÁLOGOS

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4 letra w) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento viene a establecer la "TASA POR VISITAS A MUSEOS, MONUMENTOS HISTÓRICOS O ARTÍSTICOS, PAR-

QUES ZOOLÓGICOS Y OTROS CENTROS TURÍSTICOS O LUGARES ANÁLOGOS" que se registrá por la presente ordenanza.

Artículo 2. Hecho imponible.

El hecho imponible de la tasa regulada en esta ordenanza está constituido por la prestación de los servicios establecidos para el disfrute y visita o entrada a los museos, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos y otros centros turísticos o lugares análogos durante el horario preestablecido.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios o actividades prestados o realizadas por este Ayuntamiento regulados en esta Ordenanza.

Se entenderá en todo caso que se benefician de dichos servicios quienes soliciten la entrada a los museos, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos y otros centros turísticos o lugares análogos regulados en esta ordenanza.

Artículo 4. Cuota tributaria.

1. La cuota de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

TARIFA 1ª. ENTRADA A MUSEOS (día o fracción)

ENTRADA CONJUNTA A CASTILLO SAN MIGUEL Y CUEVA 7 PALACIOS		
		DOCUMENTACIÓN A ACREDITAR
GENERAL Adultos	4,00€	
REDUCIDA Niños Pensionistas Carnet Joven Tarjeta Cultural	2,50€	- DNI, Pasaporte, etc. - Carnet Jubilado - Carnet Joven - Tarjeta Cultural
GRUPOS (mínimo 15 personas)	2,00€	
ENTRADA A CASTILLO LA HERRADURA		
		DOCUMENTACIÓN A ACREDITAR
GENERAL Adultos	4,00€	
REDUCIDA Niños Pensionistas Carnet Joven Tarjeta Cultural	2,00€	- DNI, Pasaporte, etc. - Carnet Jubilado - Carnet Joven - Tarjeta Cultural
GRUPOS (mínimo 15 personas)	1,50€	
ENTRADA A MUSEO CLAVES DE ALMUÑÉCAR: 3.000 AÑOS DE HISTORIA		
		DOCUMENTACIÓN A ACREDITAR
GENERAL Adultos	2,00€	
REDUCIDA Niños Pensionistas Carnet Joven Tarjeta Cultural	1,00€	- DNI, Pasaporte, etc. - Carnet Jubilado - Carnet Joven - Tarjeta Cultural
GRUPOS (mínimo 15 personas)	0,50€	
PACK 3 RECURSOS (CASTILLO SAN MIGUEL, CUEVA 7 PALACIOS Y MUSEO CLAVES)		
		DOCUMENTACIÓN A ACREDITAR
GENERAL Adultos	5,00€	
REDUCIDA Niños Pensionistas Carnet Joven Tarjeta Cultural	3,00€	- DNI, Pasaporte, etc. - Carnet Jubilado - Carnet Joven - Tarjeta Cultural

GRUPOS (mínimo 15 personas)	2,00€	
--------------------------------	-------	--

- Se considerará “grupo” a todo aquel conjunto de 15 o más personas, excluyendo de este cómputo a los guías, monitores, etc. Los grupos deberán confirmar su visita con antelación a la misma por cualquier medio en el que quede constancia.

TARIFA 2ª. PARQUE ORNITOLÓGICO “LORO SEXI” (AP 19.02.2005, BOP 22.03.2006)

INDIVIDUALES:		
Adultos		4,00 euros
Niños		2,00 euros
Pensionistas		2,00 euros
GRUPOS (mínimo 25 personas):		
Adultos		3,50 euros
Niños		1,50 euros
Pensionistas		1,50 euros

Artículo 5. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá desde el momento en que el visitante solicite su entrada en los recintos municipales indicados, entendiéndose producida tal solicitud con la adquisición de las entradas justificativas del pago de la tasa.

Artículo 6. Obligación de pago.

La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza, nace desde que se inicie la prestación de los servicios o actividades a que se refiere la misma, entendiéndose en todo caso desde el momento en que se solicite el acceso a los recintos regulados en esta ordenanza.

El pago se hará efectivo previamente a la prestación del servicio, en el momento de entrar a los recintos a que se refiere la presente ordenanza o mediante el sistema de autoliquidación en la en la sede electrónica www.almunecar.es.

Artículo 7. Normas de gestión.

1. La gestión de la tasa se llevará a cabo mediante expedición de entradas, previo pago de su importe.
2. Asimismo, la tasa se gestionará en régimen de autoliquidación, que deberá presentarse e ingresarse por el sujeto pasivo con anterioridad a la visita al recinto.
3. El pago de la tasa no afecta a la responsabilidad que pueda exigirse a los visitantes por los desperfectos o daños que causaren a las instalaciones, objetos o edificios con motivo de la visita.
4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el servicio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, a instancia de los interesados.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la ordenanza fiscal general del Ayuntamiento, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 7. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza, regirá la ordenanza fiscal general del Ayuntamiento y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Disposición Adicional Primera. Delegaciones en la Junta de Gobierno Local.

Se delega en la Junta de Gobierno Local la aprobación de descuentos promocionales a profesionales y particulares, a instancia de la Concejalía competente, con la obligación de publicar dichos acuerdos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Disposición Final.

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Esta ordenanza modifica la anterior ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de esparcimiento y la ordenanza reguladora del precio público por utilización de las instalaciones del Aquarium Municipal.”

De no presentarse reclamaciones, dentro del plazo establecido, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

NÚMERO 6.560

AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS (Granada)*Aprobación definitiva modificación de créditos 5/2019*

EDICTO

D. Pedro Salvatierra Garcés, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chimeneas (Granada),

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, por el que se efectuó la aprobación inicial del expediente 3/TC.5-2019 de transferencias de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones que afecta al presupuesto general para el ejercicio de 2019, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS:

<u>A.G. Econ.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
491 160.04	Cuotas sociales Guadalinfo	4.200,00
920 226.04	Jurídicos notaría, contenciosos	3.000,00
943 467.00	Aportación a consorcios	1.200,00
323 682.00	Inversión reparación colegio	138,60
	Total suplementos	8.538,60

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES DE OTRAS APLICACIONES DE GASTOS

<u>A.G. Econ.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
920 121.01	Complemento específico	4.200,00
920 220.00	Material de oficina	3.000,00
942 461.01	A la Diputación concertación	1.200,00
164 632.00	Nichos en los cementerios	138,60
	Total bajas	8.538,60

Chimeneas, 10 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Salvatierra Garcés.

NÚMERO 6.563

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)*Aprobación Plan Económico Financiero*

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero 2019-2020 por el Pleno de esta Corporación en

sesión de fecha 5 de diciembre de 2019, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NÚMERO 6.506

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)*Aprobación definitiva de modificación de créditos por transferencia*

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente de la Muy Leal Villa de Galera (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 18 de octubre de 2019, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, para dotar la aportación municipal del proyecto subvencionado por la Diputación de Granada, actuación 2018/2/PAMVC-17 "Galera: Actuaciones de Urbanización", por cambio en la modalidad de ejecución. Expediente 125/2019, como sigue a continuación:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

Secuencia: Aplicación / Descripción / Créditos iniciales / Modificaciones de crédito / Créditos finales

Progr. Econ. 459 761 / A Diputaciones, Consejo o Cabildos Insulares / 15.000 euros / 3.747,26 euros / 18.747,26 euros

Total: 15.000 euros / 3.747,26 euros / 18.747,26 euros

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

Secuencia: Aplicación / Descripción / Créditos iniciales / Bajas o anulaciones / Créditos finales

Progr. Econ, 459 619 / Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes / 63.000 euros / 3.747,26 euros / 59.252,74 euros

Total: 63.000 euros / 3.747,26 euros / 59.252,74 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del TRLRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985 y 171.3 del TRLRHL la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Galera, 29 de noviembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 6.516

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Refundido de la operación jurídica complementaria del proyecto de reparcelación del sector Unidad de Ejecución nº 1

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 3288/78 de 25 de agosto, así como en el Real Decreto 1.093/2997, de 4 de julio, y habiendo tenido entrada en este Ayuntamiento solicitud de aprobación y tramitación del Refundido de la Operación Jurídica Complementaria del Proyecto de Reparcelación del sector Unidad de Ejecución nº 1 del término municipal de Guadahortuna, aprobado inicialmente por resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2004 y publicada en el BOP núm. 174 de 9 de septiembre de 2004, sin que en el periodo de información pública se hayan realizado alegaciones al mismo y aprobado definitivamente el 8 de octubre de 2004 y publicado en el BOP núm. 203, el Jueves 21 de octubre de 2004, página 41, se expone al público por el plazo de veinte días, al efecto de que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que se estimen convenientes.

Guadahortuna, 4 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 6.517

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Provisión de puesto por concurso de méritos

EDICTO

D^a Beatriz Martín Agea, Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Servicios Sociales y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora .

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de noviembre de 2019, se ha aprobado la Convocatoria para la Provisión de Puestos de Oficial de Primera de Servicios Múltiples, cuyo contenido es el que sigue,

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Oficial de Primera de Servicios Múltiples (OP12 Relación Puestos de Trabajo), personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo: C

Subgrupo: 2

Denominación: Oficial de primera de Servicios Múltiples

Nº de vacantes: 1

Segunda. Requisitos y condiciones de participación

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Íllora.

b) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

c) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

d) Deben pertenecer al Grupo al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo).

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Así mismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.illora.es>].

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.illora.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.illora.es>]. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Así mismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.illora.es](https://www.illora.es)].

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Valoración de Méritos

Méritos computables:

A) FORMACIÓN

A.1 FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo: 5 puntos)

A.1) Por estar en posesión de un título Profesional Básico de alguna de las familias relacionadas con el puesto: 0,5 puntos

A.2) Por estar en posesión de un título de Formación Profesional de Técnico (grado medio) de alguna de las familias relacionadas con el puesto: 1 punto.

A.3) Por estar en posesión de un título de Formación Profesional de Técnico Superior (grado superior) de alguna de las familias relacionadas con el puesto: 1,5 puntos.

A.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo: 5 puntos)

B.1) Por la realización de acciones formativas en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados, organizados o reconocidos oficialmente por Administraciones Públicas o por el sector público institucional, y con una duración mínima de 10 horas: 1 hora = 0,01 puntos.

Se deberá acreditar mediante Fotocopia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

B) TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 10 puntos)

- A 1 punto por cada año de servicio en puestos similares.

Se considerarán puestos similares, cuando la persona aspirante desempeñe o haya desempeñado fun-

ciones en régimen laboral o funcionario en el área funcional o sectorial al que corresponde el puesto convocado y/o cuando exista similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los/as candidatos/as con el puesto ofrecido.

C) ANTIGÜEDAD (Máximo 10 puntos)

La antigüedad se valorará por años de servicio, a razón de 1 punto, computándose a estos efectos los servicios prestados como funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo, indefinido o temporal.

D) OTROS MÉRITOS (Máximo 10 puntos)

E-1) Estar en posesión de un permiso de conducción del tipo A: 1 punto

E-2) Estar en posesión de más de un permiso de tipo A: 1,5 puntos

Se aplicará la citada puntuación por solo un apartado y por el más alto.

E-3) Estar en posesión de un permiso de conducción tipo C: 1 punto

E-4) Estar en posesión de un permiso de conducción tipo D: 1 punto

E-5) Estar en posesión del certificado de aptitud profesional de transporte de viajeros: 0,5 puntos

E-6) Estar en posesión del certificado de aptitud profesional de transporte de mercancías: 0,5 puntos

E-7) Estar en posesión de certificados de profesionalidad relacionados con las funciones del puesto: 1 punto

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La puntuación mínima para la adjudicación del puesto se establece en 10 puntos.

Séptima. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.illora.es>], durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.illora.es](https://www.illora.es)], tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo se le modificará el contrato de trabajo, consignando el nuevo puesto asignado. La modificación se publicará en el Bo-

letín Oficial de la Provincia. Que el Pleno del Ayuntamiento en su sesión celebrada el día 23/10/2019, acordó entre otros, la aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Lo que se somete a información pública, a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y presentar las reclamaciones y observaciones que estimen convenientes, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que para el caso de que no se formulen reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación íntegra de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 6.620

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación definitiva expte. MP 3/2019

EDICTO

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

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, adoptado en fecha 12/11/2019 sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>C. Iniciales</u>	<u>Modif.</u>	<u>C. Finales</u>
1	580.454,00 €	85.855,00 €	666.309,00 €
2	376.748,51 €	20.500,00 €	423.352,51 €
4	79.825,34 €	2.000,00 €	81.825,34 €
6	669.269,66 €	15.605,00 €	684.874,66 €

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<u>Aplicación</u>	<u>C. Iniciales</u>	<u>Modif.</u>	<u>C. Finales</u>
6	684.874,66 €	123.960,00 €	560.914,66 €

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

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

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

NÚMERO 6.525

AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

Aprobación inicial presupuesto año 2020

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 5 de diciembre de 2019 el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo del artículo 169 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, y artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, sino se resolviera el acto de aprobación definitiva.

Juviles, 5 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Lourdes Molina Henares.

NÚMERO 6.533

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación modificación de la relación de puestos de trabajo

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter extraordinario, en primera convocatoria, el día 8 de noviembre de 2019 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. La creación de los siguientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2019:

- Jefe de Sección de Régimen Jurídico y Económico
- Director/a de RR.HH. y Régimen Interior
- Jefe de Sección de Contratación Administrativa y Régimen Interior
- Jefe de Sección del Área Económica
- Coordinador de Seguridad Municipal
- Director de Gestión Administrativa de la Escuela Infantil
- Subencargado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

SEGUNDO. La modificación de los siguientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2019:

- Secretario/a de Alcaldía
- Supervisor de Redes y Telecomunicaciones

Lo que se hace público en este Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos para general conocimiento.

Maracena, 3 de diciembre de 2019.-El Alcalde Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 6.518

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Aprobación definitiva estudio de detalle

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2019, ha aprobado definitivamente el estudio de detalle núm. 2/2019 promovido por D. Francisco Moreno Novo y redactado por el Arquitecto Don Alejandro Ramos-Alvelo Farnocchia para nueva definición de alineaciones de las parcelas sitas entre los números 1 y 9 del Camino de Los Lujanes de este municipio, que se relacionan a continuación

- Camino de Los Lujanes núm.1
Ref. catastral: 4143501VG1144S0001XL
- Camino de Los Lujanes núm.2
Ref. catastral: 4143502VG1144S0001IL
- Camino de Los Lujanes núm.3
Ref. catastral: 4143503VG1144S0001JL
- Camino de Los Lujanes núm.4
Ref. catastral: 4143504VG1144S0001EL
- Camino de Los Lujanes núm.5
Ref. catastral: 4143505VG1144S0001SL
- Camino de Los Lujanes núm.6
Ref. catastral: 4143506VG1144S0001ZL
- Camino de Los Lujanes núm.7
Ref. catastral: 4143507VG1144S0001UL
- Camino de Los Lujanes núm.8
Ref. catastral: 4143508VG1144S0001HL
- Camino de Los Lujanes núm.9
Ref. catastral: 4143509VG1144S0001WL

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiéndose interponer contra el acuerdo arriba expresado, que pone fin a la vía administrativa, recurso de reposición con carácter potestativo ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarlo directamente mediante 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 contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso, si se estima conveniente.

Moraleta de Zafayona, 4 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 6.617

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza

EDICTO

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el período de información pública contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 23 de septiembre de 2019, por el que se aprueba, con carácter inicial, la modificación de la ordenanza fiscal núm. 13 reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos, se entiende elevado a definitivo el citado acuerdo, contra el que podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses contado a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados puedan interponer.

A los efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación aprobada en la Ordenanza, que consiste en añadir al artículo 4, cuota tributaria, el nuevo apartado 5:

5. Tendrán una bonificación del 20 por ciento de la tasa los sujetos pasivos que presenten declaración responsable o comunicación previa de inicio de actividad, o en su caso, solicitud de licencia, que tengan la condición de ser jóvenes menores de 35 años, empresas de economía social o, cuando se trate de personas jurídi-

cas, integradas mayoritariamente por jóvenes menores de 35 años. La bonificación tendrá carácter rogado, y los solicitantes de la misma deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones exigidas.

La presente modificación comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación. En lo no previsto por la modificación aprobada, se mantiene la redacción de la ordenanza fiscal dada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 22 de marzo de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 107 de 10 de junio de 2013.

Moraleda de Zafayona, 20 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 6.589

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Lista provisional admitidos-excluidos a Oficial Carpintero Metálico

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de diciembre de 2019, relativa a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, 1 plaza de Oficial Carpintero Metálico, OEP 2018

VISTO el expediente para la selección de una plaza de Oficial Carpintero Metálico F1849 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018 del Ayuntamiento de Motril, extraordinaria para la consolidación del empleo temporal, y habiéndose valorado la solicitud presentada por el aspirante para formar parte del mismo

Visto el expediente, la Alcaldía, RESUELVE:

Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se expone a continuación:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

Nº: 1

APELLIDOS, NOMBRE: OLVERA VEGA, ANTONIO

DNI: **.***.969-C

Atendiendo a la Base Cuarta de las Bases Generales, se establece un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el BOP para la subsanación de deficiencias. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 4 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 6.507

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Ocupación temporal de terrenos particulares para limpieza en urbanización Suspiro Moro

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la relación de los terrenos y propietarios siguiente, cuya ocupación temporal se considera necesaria a los efectos de llevar a cabo la limpieza y desbroce de zona de servidumbre destinada a evacuación de aguas pluviales anexa al lindero lateral izquierdo de la parcela 92 de la Urbanización Suspiro del Moro con referencia catastral 2040409VG4024S0001AL. En la relación se expresa, junto con el estado material y jurídico de cada uno de los bienes o derechos, los nombres de los propietarios, la superficie a ocupar y el tiempo máximo de ocupación.

- Finca con referencia catastral 2040409VG4024S0001AL está sita en la Urbanización Suspiro del Moro, Calle Aixa (Parcela 92 en catastro y 94 en Registro de la Propiedad), de extensión superficial 581 metros cuadrados, de forma ligeramente irregular, y que linda al frente con vía pública denominada calle Aixa, al fondo con parcela 6 del polígono 1 del Catastro de Rústica de Otura, a la izquierda con parcela 95 y a la derecha con parcela 92A. Se halla inscrita en el folio 33, libro 78, tomo 1297, finca 3965, inscripción 4, del Registro de la Propiedad de Santa Fe nº 2, en la que constan como propietarios:

- D. Eleuterio Fernández Maldonado, 50% del pleno dominio con carácter privativo.

- D^a Adela Martín Ruiz, 50% del pleno dominio con carácter privativo.

SEGUNDO. Hacer pública la relación de bienes o derechos junto con los nombres de los propietarios o de sus representantes y abrir trámite de información pública, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en un periódico de gran difusión y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

Villa de Otura, 4 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 6.614

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria de transferencia de crédito

EDICTO

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán,

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 6/11/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 2/2019 en su modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

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

- Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria: 450.21000

Nombre: Gastos mantenimiento de infraestructuras

Créditos iniciales: 17.500,00

Incremento: 6.000,00

- Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria: 153.61903

Nombre: Asfaltado C/ junto barranco Los Yesos

Créditos iniciales: 6.000,00

Disminución: 6.000,00

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

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

Sorvilán, 10 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 6.616

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria de suplemento de crédito

EDICTO

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán,

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 6/11/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 3/2019 en su modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario, que al no haberse presentado alegaciones durante el

plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial citado.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el acuerdo plenario será el siguiente:

Alta en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria: 91.300

Descripción: amortización préstamo fuera sector público

Importe: 74.289,64 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sorvilán, 10 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 6.555

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Convocatoria plaza Agente de Guadalinfo

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía nº 2019-0173, de 3 de diciembre de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, del puesto de trabajo Agente de innovación local para el Centro Guadalinfo de La Taha, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, se expone al público para que todos los interesados, soliciten en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente esta Presidencia aprobó las bases la provisión, mediante el sistema de concurso oposición, del puesto citado, que se unen al presente anuncio a los efectos indicados:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE Y EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA PERSONAL, DE UN AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL DEL CENTRO GUADALINFO DEL MUNICIPIO DE LA TAHA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección de personal laboral, mediante concurso de méritos libre y entrevista personal, de un agente de innovación local para el centro Guadalinfo del municipio de La Taha, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de La Taha en relación con el sosteni-

miento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), durante el periodo en que permanezca la subvención de conformidad con la Orden de 20 de enero de 2017, por la que se modifica la de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet. La duración máxima del puesto objeto de provisión vendrá determinada por el periodo de tiempo en que este vigente la distribución de crédito a que se refiere el mencionado Orden. La jornada de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a lo determinado en la mencionada Orden. Asimismo, las retribuciones a percibir vendrán limitadas por el importe de la subvención concedida al efecto por el Consorcio Fernando de los Ríos u otra Administración Pública.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

Se requiere el siguiente perfil:

- Aspirante con habilidades y capacidades de sociabilidad y socialización para con el público y usuarios.

- Aspirante implicado en la dinámica social del municipio con capacidad de dar formación y soporte para emprender.

- Aspirante con formación y experiencia para el desempeño de las tareas de dinamización del Centro Guadalinfo según lo establecido en el art. 23.2.1 a) de la Orden de 25 de enero de 2016, publicada en el BOJA número 23 de fecha 29/01/2016, modificada por Orden de 20 de enero de 2017, publicada en el BOJA número 23 de fecha 03/02/2017.

- Aspirante con iniciativa, innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

- Aspirante con capacidad para programar y carácter emprendedor en sus actuaciones.

- Aspirante con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implantación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la Ciudadanía del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciuda-

dano/as de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las Tics.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios, y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza/puesto contenidas en las presentes Bases.

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

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

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

f. Estar en posesión del carné de conducir clase A o B, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

g. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

h. Estar en posesión del título de Bachiller o FP superior, o equivalente.

Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTA. INSTANCIAS, DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento La Taha, se efectuarán en el modelo incluido en el Anexo I de las presentes Bases y se acompañarán de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia del título académico requerido.
- c. Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Octava, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos.
- d. Currículum vitae
- e. Fotocopia carnet de conducir clase A o B
- f. Certificado de delitos de naturaleza sexual
- g. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional ex-

pedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las/os 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. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

QUINTA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro de Entrada de la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de La Taha; en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de La Taha o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo se presentarán en dichas Oficinas, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, 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.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcalde del Ayuntamiento de La Taha dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios, y en el Portal de la Transparencia.

En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el Concurso, así como la celebración de la fase de exposición de memoria con entrevista pudiendo celebrarse ambos actos el mismo día, si bien en este supuesto, deberá celebrarse previamente el Concurso y exponer sus resultados antes de la celebración de la fase de exposición de memoria con entrevista en la sede donde vaya a celebrarse esta.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Transcurrido el plazo citado, 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 elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica [<http://la-taha.sedelectronica.es>], y en el Portal de la Transparencia. 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Taha y se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos provisional, estará constituido por un Presidente/a titular y suplente, Secretario/a titular y suplente y tres Vocales, titulares y suplentes, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica y los Vocales poseerán titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. 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 Presidente y el Secretario.

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, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

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

De conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio, todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan. Contra las resoluciones del Tribunal y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones 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.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El procedimiento de selección constará de dos fases: en primer lugar, la fase de CONCURSO y con posterioridad la fase de EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA. La fase de Concurso que será previa a la fase de exposición de memoria con entrevista no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de exposición de memoria con entrevista.

CONCURSO:

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 5 puntos.

A. Titulación:

Máxima puntuación para este apartado: 1 punto

- Licenciatura/grado en materia relacionada con el puesto: 1 puntos

- Diplomatura en materia relacionada con el puesto: 0,75 puntos

- Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente (distinto al aportado como requisito de admisión): 0,5 puntos.

- Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas en materias relacionadas con el puesto de trabajo, reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

B. Méritos profesionales:

Máxima puntuación para este apartado: 2 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (dinamización de centros Guadalinfo, implementación de programas TIC o formación sobre NN.TT) 0,14 Puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido (dinamización, formación e implementación de programas TIC) 0,07 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas Máxima puntuación para este apartado: 2 puntos:

- Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las

funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (colegio Profesional, sindicato...) en colaboración con la Administración Pública. No se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos en el desarrollo propio del proyecto (cursos impartidos por el dinamizador a alumnos/usuarios del proyecto Guadalinfo). Por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado.

- Por la participación como asistente: por cada hora de duración: 0,005 puntos.

- Por la participación como ponente o por impartir un curso: por cada hora de duración: 0,010 puntos.

- Los puntos en los que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso según lo indicado en este apartado. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresan horas ni días, no serán valorados.

FASE DE EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA

Esta fase tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.

Durante el trascurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente junto con la instancia, que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa. La duración máxima de la exposición de la memoria será de 20 minutos. La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Times News Roman 12, interlineado de 1,5 cm; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm. Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto que se va a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora determinado no se presente a realizarla la exposición de la memoria con entrevista, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en la sede electrónica [<http://lataha.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia. Publicadas las mismas se concederá a

los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y ORDEN DE PRELACIÓN

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y en la fase de exposición de memoria con entrevista. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de exposición de memoria con entrevista, si persistiera el empate a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso y en el caso de seguir persistiendo el empate se resolverá mediante sorteo entre ambos aspirantes.

DÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez concluido el plazo de cinco días hábiles concedidos a los aspirantes para que puedan alegar/reclamar lo que consideren respeto a las puntuaciones obtenidas en la fase de exposición de memoria con entrevista, el Tribunal hará público en la sede electrónica [<http://lataha.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia, la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en la que constaran las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. El Tribunal remitirá esta relación al presidente de la corporación municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

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

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

DÉCIMA PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica [<http://lataha.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de DNI

- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para compulsar, de la titulación exigida.

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

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

- Aportar compulsados los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMA SEGUNDA. BOLSA DE EMPLEO

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales. El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 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.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

DÉCIMA TERCERA. INCIDENCIAS

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los

programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal y las bases de la presente convocatoria.

DÉCIMA CUARTA. RECURSOS

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE Y EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA PERSONAL, DE UN AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL DEL CENTRO GUADALINFO DEL MUNICIPIO DE LA TAHA.

DNI PASAPORTE/NIE NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO FECHA DE NACIMIENTO NACIONALIDAD CORREO ELECTRÓNICO DOMICILIO MUNICIPIO PROVINCIA C.P. TELÉFONO TITULACIÓN ACADÉMICA OTROS DATOS

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de LA TAHA para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de.....

El/la solicitante

Fdo.:

SR. ALCALDE DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA TAHA"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>], en el tablón de anuncios y en el Portal de la Transparencia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

NÚMERO 6.626

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Proyecto de actuación: ampliación de instalaciones en P.1, parcela 905

EDICTO

D. Manuel Luis Vílchez, Alcalde de Villamena (Granada)

Admitido a trámite el proyecto de actuación para ampliación de instalaciones en P.1. parcela 905 el mismo, 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. El horario de atención al público es de 9 a 14 horas. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villamena.sedeelectronica.es>).

Villamena, 12 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 6.628

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)

Nombramiento Teniente Alcalde nuevo

EDICTO

D. Manuel Lucena Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos Vega,

DECRETO: Visto que con fecha de 30 de noviembre de 2019, el Sr. Concejal y miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, D. Antonio Miguel Herrera González, ha causado baja alegando motivos personales en su cargo como concejal de Urbanismo, patrimonio y Obras Públicas.

Resultando que, mediante decreto de esta Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019 y de conformidad con las facultades y atribuciones Concedidas por el artículo 46, 1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, de 28 de noviembre de 1986, se nombró como Tenientes de Alcalde a los siguientes concejales:

- Primer Teniente de Alcalde, D. Antonio Miguel Herrera González.

Resultando que, de acuerdo a lo preceptuado el artículo 43 y sucesivos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, de 28 de noviembre de 1986, se resolvió la creación de las áreas municipales y designación de sus responsables, designando a dicho concejal como delegado del área correspondiente a Urbanismo y Patrimonio, con competencias delegadas en cuanto a su organización, gestión y ejecución compartidas sus funciones con esta Alcaldía.

Resultando que conforme a dichos nombramientos el Sr. Herrera González también es miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento constituida para este mandato corporativo en la sesión de organización y funcionamiento celebrada por este Ayuntamiento Pleno con fecha 4 de julio de 2019.

Visto cuanto antecede y en atención a las circunstancias surgidas por motivos personales del Sr. D. Antonio Miguel Herrera González, de conformidad con las disposiciones legales transcritas,

De conformidad con las facultades y atribuciones Concedidas por el artículo 46, 1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, de 28 de noviembre de 1986:

VENGO EN DECRETAR

PRIMERO. Nombrar como Primer Teniente de Alcalde, al concejal de este Ayuntamiento del grupo municipal del Partido Popular, Sr. D. José Antonio Hermoso Josa.

A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponde sustituir en la totalidad de sus funciones y por orden de nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad, o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de alcalde en los supuestos de vacante de Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

SEGUNDO. Designar, asimismo, al Sr. D. José Antonio Hermoso Josa miembro de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, para su asistencia a esta Alcaldía en los asuntos delegados conforme a lo acordado previamente.

TERCERO. Respecto de las delegaciones efectuadas mediante decreto de 17 de junio de 2019 correspondientes al Área de Urbanismo y Patrimonio en favor del Sr. Herrera González, serán ejercidas directamente por el Sr. José Antonio Hermoso Josa, a todos los efectos (en su cargo de Primer Teniente Alcalde el cargo de Urbanismo, Patrimonio y Obras Públicas y el desempeño de su cargo con dedicación parcial, con retribución anual bruta de 22.400 euros, percibida en catorce pagas, con doce mensualidades, y las pagas extraordinarias).

rias de junio y diciembre, así como el alta en la Seguridad Social (al noventa por ciento de la jornada).

CUARTO. Notificar la presente resolución al interesado que deberá de proceder a la aceptación del cargo, con indicación del régimen de recursos y publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que se celebre, siendo efectivo el presente Decreto desde el día siguiente a la fecha en la que fue dictado.

Lo decreto y firma S. S^a el Alcalde-Presidente, D. Manuel Lucena Sánchez, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, ante mí, la Secretaria de todo lo cual certifico.

NÚMERO 6.550

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito 1117/2019

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cuevas del Campo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1117/2019 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28/11/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2019, 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.

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

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

Cuevas del Campo, 3 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 6.492

COMUNIDAD DE REGANTES LOS BARRANCOS DE SALAR

Convocatoria a junta general ordinaria

EDICTO

Conforme a lo dispuesto en las ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, a fin de que asistan a la junta general ordinaria que se celebrará el día viernes 31 de enero de 2020, en el domicilio social de la Comunidad, en la c/ Calvario nº 40, de Salar, a las 18:30 de tarde en primera convocatoria, y a las 19:00 del mismo día en segunda, para tratar de los siguientes asuntos del ORDEN DEL DÍA

Primero. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

Segundo. Rendición de cuentas desde la última junta general ordinaria.

Tercero. Aprobación del presupuesto y cuotas para el año 2020.

Cuarto. Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos sea cual sea el número de asistentes.

Salar, 1 de diciembre de 2020.-El Presidente, fdo.: Francisco José Ramos Naranjo.

NÚMERO 6.691

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

Aprobación inicial transferencia de crédito, expte. 6/2019

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito nº 6/2019, en sesión ordinaria de la Asamblea de la Mancomunidad celebrada el día 17 de diciembre de 2019, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles a contar a partir de su publicación en el BOP, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones y sugerencias; en su caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, publicándose el resumen del mismo en el BOP.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en los arts. 179 y 180 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículos 40 al 42 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y los artículos 5.B.c) y 6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2019.

Peligros, 17 de diciembre de 2019.-El Presidente.

NÚMERO 6.690

E.L.A DE BÁCOR-OLIVAR (Granada)*Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos nº 5/2019***EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de la Junta Vecinal de esta ELA, adoptado con fecha 15/11/2019, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 223 de 21/11/2019, por el que se efectuó la aprobación inicial de modificación de presupuesto 5/2019, mediante suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación 2018, se considera definitivamente aprobada. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Supl. de créditoImporteCapítulo

1 Personal laboral Limpieza	1.179,00 €
1 Seguridad Social Limpieza	308,32 €
1 Personal laboral Peón	865,97 €
1 Seguridad Social Peón	547,78 €

2 Festejos Populares	5.185,60 €
4 Desar. rural, famil. e inst. sin ánimo lucro	180,30 €
2 Combustibles y carburantes	1.015,78 €
2 Material de oficina	200,00 €
2 Energía eléctrica. Edificios municipales	1.200,00 €
2 Primas de seguros	1.000,00 €
Total suplemento de crédito	11.682,75 €

El total importe anterior queda financiado:

Con cargo al remanente líquido de tesorería según liquidación al 31.12.2018, para gastos generales: 11.682,75 euros.

Contra la aprobación definitiva referenciada se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bacor-Olivar, 17 de diciembre de 2019.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 6.685

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Convocatoria y bases de selección de Secretario interino***ANUNCIO**

Por medio del presente, se hace público que esta Alcaldía, con fecha dieciséis de diciembre de 2019, ha dictado la siguiente resolución:

"APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN DE SECRETARIO MUNICIPAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Visto que se encuentra actualmente vacante el puesto de Secretario Municipal de Ayuntamiento de Iznalloz, habiendo quedado desierto el anterior proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la selección de Secretario Municipal, en régimen de interinidad del Ayuntamiento de Iznalloz, en virtud de resolución de Alcaldía dictada con fecha 13/12/2019, y posteriormente rectificada con fecha 16-12-2019.

Siendo necesaria la inmediata convocatoria del puesto de trabajo de Secretario en régimen de interinidad hasta la cobertura del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo con los aspirantes que superen la fase de oposición.

Simultaneando la publicación con el llamamiento para cubrir la vacante mediante alguna de las formas de provisión temporal recogidas en los artículos 48 y ss. del Real Decreto 128/2008, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, al ser un puesto esencial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y desempeñar funciones públicas obligatorias y reservadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, Reglamento de Régimen Jurídico de los Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, el artículo 53 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, Reglamento de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía,
HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Generales de la Convocatoria para la selección de un Secretario por nombramiento interino con la constitución de bolsa de trabajo, simultaneando la publicación con el llamamiento para cubrir la vacante mediante alguna de las formas de provisión temporal recogidas en los artículos 48 y ss. del Real Decreto 128/2008, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz durante un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan presentar sus solicitudes.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino hasta la cobertura definitiva por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de trabajo de Secretario del Ayuntamiento de Iznalloz, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo con los aspirantes que superen la fase de oposición.

Simultáneamente se hace el llamamiento a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que estén interesados en la provisión mediante alguna de las formas de provisión temporal recogidas en los artículos 48 y ss. del Real Decreto 128/2008, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Si se solicitase nombramiento por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, se dejará sin efecto la convocatoria para el nombramiento interino.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el 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.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto (Complemento de Destino nivel 30), de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, 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.

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. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Tasa de examen:

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen se establece una cuota tributaria a satisfacer por los aspirantes que concurran al presente proceso selectivo de 41 euros que deberán ser ingresados en el número de cuenta de este Ayuntamiento abierto en la entidad financiera Bankia: ES40 2038 3564 2964 00000771

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz, se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

SEXTA. Tribunal calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal nombrado por la Diputación Provincial de Granada.

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento. Secretario suplente: un Funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada.

- Vocales: Funcionarios designados por la Diputación Provincial de Granada.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, un secretario suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

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

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, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

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 reclamaciones 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.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

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.

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.

I. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1,00 punto):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,01 puntos por cada hora.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 2,00 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, 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. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor o Técnico de Administración General en la rama jurídica en la Administración Local: 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría de Entrada, Secretaría-Intervención, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 1,00 punto) que se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretario: 1,00 punto.

- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 6 puntos):

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes durante la entrevista en la que se le formularan preguntas al opositor en relación al supuesto realizado y en general sobre las funciones a desempeñar.

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 6 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,00 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

OCTAVA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita y entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.

2º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención.

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.

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.

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.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

NOVENA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) DNI.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación anterior, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
Secretario del Ayuntamiento			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para cubrir con carácter interino la plaza de secretario, del Municipio de Iznalloz, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

.....

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

.....

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad, de una plaza de Secretario, mediante el sistema de concurso-oposición.

.....

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

— *Fotocopia del DNI.*

.....

— *Justificante del pago de derecho de examen.*

.....

— *Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.*

.....

[...]

.....

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.