



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 33 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y
SEGURIDAD SOCIAL. Tesorería General de la Seguridad
Social.-Subasta pública para enajenación de local
comercial en Granada..... 2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.
Secretaría de Gobierno.-Nombramiento de Juez de Paz
titular de Morelábor..... 2
Vacante de plaza de Juez de Paz sustituto de Morelábor..
Corrección en nombramiento de Juez de Paz titular del
Valle del Zalabí..... 2
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE
GRANADA.-Autos 146/18..... 3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE
GRANADA.-Autos número 784/18..... 3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.-
Autos 37/17..... 4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE OVIEDO.-
Autos 406/18..... 4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUARENTA Y UNO
DE MADRID.-Juicio 58/19..... 4

AYUNTAMIENTOS

BAZA.-Notificación de decreto 66/19, resolución sobre
procedimiento sancionador..... 5
Modificación de la RPT 2019..... 5
BUSQUÍSTAR.-Aprobación de padrones fiscales de
agua, alcantarillado y basura, 2º, 3º y 4º trimestre 2018.... 9
CENES DE LA VEGA.-Aprobación de bases para la
provisión en propiedad, promoción interna, de una plaza
de Administrativo..... 10
CÚLLAR.-Aprobación definitiva de proyecto de actuación
para circuito de motocross..... 16
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.-Aprobación de padrón
de agua y alcantarillado, 4º/trim./2018, 1er/sem./ basura
y canalones 2019..... 16

ESCÚZAR.-Mutación demanial subjetiva..... 16
FORNES.-Aprobación definitiva de acuerdo relativo al
diseño del escudo y bandera del municipio..... 16
GRANADA. Concejalía de Derechos Sociales, Educación
y Accesibilidad.-Concesión de Premios Dignidad 2018 a
la innovación y las buenas prácticas en la Intervención
Social..... 16
ÍLLORA.-Aprobación del padrón de basura, 6º bimestre
de 2018..... 17
LÁCHAR.-Aprobación definitiva de ordenanza municipal
reguladora de infravivienda y viviendas a rehabilitar..... 18
Aprobación definitiva de modificación de ordenanza
reguladora del registro público de vivienda protegida..... 19
MARACENA.-Modificación de régimen de delegación de
competencias en concejales..... 25
MONTEFRÍO.-Aprobación inicial de modificación del
presupuesto, expte. MP/TC 1/2019..... 25
MORALEDA DE ZAFAYONA.-Padrón de agua,
alcantarillado y basura, 6º bimestre de 2018..... 25
MOTRIL.-Modificación de bases generales y específicas
de estabilización y consolidación..... 26
Bases específicas y convocatoria para la provisión de
2 plazas de Auxiliares Administrativos, consolidación..... 26
SALOBREÑA.-Delegación de funciones de Alcaldía de
representación en acto..... 27
Delegación de funciones de Alcaldía en representación
en Pleno..... 28

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECUADACIÓN, C.B.
Comunidad de Regantes de la Sierra, de Polícar, Beas
de Guadix y Cortes y Graena.-Exposición pública de
padrones cobratorios..... 28
Comunidad de Regantes Fuentes Altas y Bajas de
Guadix.-Exposición pública de padrones cobratorios..... 28
Comunidad de Regantes de La Peza.-Exposición
pública de padrones cobratorios..... 29
COMUNIDAD DE REGANTES LOMA DE LAS VACAS.-
Junta de gobierno extraordinaria con carácter de
urgencia..... 29

NÚMERO 644

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIALTESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA*Subasta pública para la enajenación de un local comercial en Granada*

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Granada por la que se anuncia subasta pública mediante procedimiento abierto para la enajenación de un local comercial situado en c/ Ribera del Beiro, 2, de Granada

El Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, con fecha 21 de diciembre de 2018, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó su venta con fecha 10 de enero de 2019, a enajenar el inmueble que se detalla a continuación:

Finca urbana: Local comercial sito en calle Ribera del Beiro, 2, de Granada, registralmente situado en el edificio Presidente, Avda. del Sur, calle Beiro, La Caleta y Avda. de Andalucía, que ocupa una superficie registral construida de 183,72 m². Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Granada, al tomo 585, libro 89, folio 163, inscripción 1ª, finca nº 8727.

Referencia catastral: 5861601VG4156B0228QR

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Calificación energética: Consumo de energía: F. 164,38 kWh/m² año. Emisiones: D. 28,51 kg CO₂/m² año.

Tipo de licitación: Doscientos un mil doscientos euros (201.200,00 euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: Diez mil sesenta euros (10.060,00 euros).

La subasta del inmueble se regirá por el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Granada (Sección de Servicios Generales y Patrimonio) situada en calle Gran Vía de Colón, núm. 23, de Granada. Igualmente podrá descargarse desde la Web de la Seguridad Social (www.seg-social.es).

Los interesados en formular ofertas escritas en sobre cerrado tendrán de plazo hasta las 14:00 horas del día 29 de marzo de 2019, debiendo presentarlas en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Granada, sito en calle Gran Vía de Colón, núm. 23, entreplanta, 18001 de Granada, y conforme a los términos fijados en la condición 8ª del pliego de condiciones que rige esta subasta.

La subasta se celebrará, ante la Mesa constituida al efecto, el día 9 de abril de 2019, a las 12:00 horas, en la sala de subastas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Granada, sita en calle Gran Vía de Colón, núm. 23, planta baja, de Granada.

Para cualquier tema relacionado con el presente anuncio de subasta se podrá recabar información a través de

los teléfonos 958 246576 y 958 241175, o a través de la página Web de la Seguridad Social www.seg-social.es (compra y venta de inmuebles - venta de inmuebles).

Granada, 7 de febrero de 2019.-La Directora Provincial, fdo.: Inmaculada Hidalgo Gámez.

NÚMERO 649

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz titular de Morelábor

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 01/10/2014, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

Dª Primitiva Rodríguez Montalvo, Juez de Paz titular de Morelábor (Granada)

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 22 de enero de 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 650

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Notificación a interesados para cubrir una plaza de Juez de Paz sustituto de Morelábor

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14/01/2019, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz sustituto de Morelábor (Granada), Partido de Guadix, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el núm. D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos. Publíquese el presente edicto, en el BOP respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este

Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, 22 de enero de 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 657

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz titular de Valle del Zalabí

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 04/12/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GUADIX

D. Antonio Delgado Betanzos, Juez de Paz titular de Valle del Zalabí (Granada)

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el BOP correspondiente. Quedando sin efecto, mediante el presente, el anterior edicto publicado el día 9 de enero de 2019 por el que se nombraba por error material en la transcripción a Dª Raquel Ruiz Navarro, cuando lo correcto fue D. Antonio Delgado Betanzos.

Granada, 18 de enero de 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 651

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA

Autos número 146/2018

EDICTO

D. Roberto Daza Velázquez de Castro, Letrado de la Administración de Justicia y del Juzgado de Instrucción número Ocho de los de Granada,

DOY FE: Que en el juicio por delito leve seguido ante este Juzgado con el número 146/2018 a recaído Sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

En la ciudad de Granada, a 17 de octubre de 2018.

Vistos por el lltmo. Sr. D. Fernando Víctor Ramos Gil, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Instrucción número Ocho de los de Granada y su Partido, los presen-

tes autos de juicio ordinario por delito leve, seguido con el núm. 146/2018 sobre lesiones y amenazas, en el que son partes el Ministerio Fiscal en representación de la acción pública; como denunciante, Sergio Gómez Martínez y Sofía López Ortega, defendidos por el Letrado Sr. Fernández Pérez; y como denunciados, Pedro Puertas Camarero y Silvia Pertíñez González.

FALLO: Que debo condenar y condeno a Pedro Puertas Camarero, como autor criminalmente responsable de un delito leve de lesiones, ya definido, a la pena de un 30 días de multa, fijando la cuota diaria en la cantidad de 6 euros, con el apercibimiento de responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago en los términos del art. 53 del C. Penal; y a que indemnice a Sergio Gómez Martínez en la cantidad de 420 euros; y al pago de las costas causadas.

Que debo condenar y condeno a Silvia Pertíñez González, como autora criminalmente responsable de un delito leve de amenazas, ya definido, a la pena de multa de 30 días, a razón de una cuota diaria de 6 euros, con el apercibimiento de responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago en los términos del art. 53 del C. Penal; y al abono de las costas procesales.

Esta resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de apelación en término de cinco días.

Así por esta mi Sentencia, de la que quedará oportuno testimonio en las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo. E/.

Y para que conste y sirva de notificación a Pedro Puertas Camarero con NIF 75925192F, expido el presente en Granada, 4 de febrero de 2019.-El Secretario de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 694

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 784/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 784/2018 se ha acordado citar a Rehabilitación Creativa Moreno, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de febrero de 2019 a las 10:50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Rehabilitación Creativa Moreno, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 6 de febrero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 659

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN

Autos número 37/2017

EDICTO

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén,

HACE SABER: Que en virtud de resolución dictado en esta fecha en los autos número 37/2017 se ha acordado citar a Miguel Ángel Jiménez Martínez, Diga Diga and Telemur, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de marzo de 2019 a las 11:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid, núm. 70, 3ª Planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Diga Diga and Telemur, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP de Granada.

Jaén, 6 de febrero de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 627

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE OVIEDO

Autos procedimiento ordinario número 406/2018

EDICTO

D/Dª Misael León Noriega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Uno de Oviedo,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ordinario 0000406/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Daniel Rozada García, contra la empresa Servicios Generales de Mantenimiento, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que estimando íntegramente la demanda formulada por D. Daniel Rozada García, contra la empresa Servicios Generales de Mantenimiento, S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de mil cuatrocientos dieciocho euros con cuatro céntimos brutos (1.418,04 euros) que se incrementará en el diez por ciento por interés de mora en concepto de salarios de marzo de 2018 y liquidación.

Contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servicios Generales de Mantenimiento, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Oviedo, 1 de febrero de 2019.-El/La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 703

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUARENTA Y UNO DE MADRID

Juicio nº 58/19

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

Órgano que ordena citar: Juzgado de lo Social nº 41 de Madrid.

Asunto en que se acuerda: juicio nº 58/2019 promovido por D. Simon Leonardo Villegas Yáñez sobre materias laborales individuales.

Persona que se cita: Missionbox, S.L., en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación: asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por D. Simon Leonardo Villegas Yáñez sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer: en la sede de este Juzgado, sito en c/ Princesa, 3, planta 10 - 28008, Sala de Vistas nº 10.2, ubicada en la planta 10 el día 19/03/2019, a las 09:30 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

Madrid, a 4 de febrero de 2019.-La Letrada de la Admón. de Justicia, María José González Huergo,.

NÚMERO 654

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Notificación Decreto 66/2019 resolución procedimiento sancionador

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la notificación del expediente tramitado y que obra en la Unidad de Salud y Consumo del Ayuntamiento de Baza, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar, comprensiva del expediente sancionador que se instruye, significándole la puesta de manifiesto del procedimiento durante el plazo de 15 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes ante el instructor del procedimiento.

Notificado: D. José Garrido Munuera

Asunto: Decreto 66/2019 de 14 de enero de 2019, relativo a Iniciación de procedimiento sancionador núm. 041/18

Baza, 7 de febrero de 2019.-El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 645

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Modificación de la RPT 2019

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baza,

HACE SABER: Que de acuerdo con lo establecido en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local se procede a la publicación íntegra de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de 2019 del Ayuntamiento de Baza aprobada en el Pleno el día 30 de enero de 2019 a efectos de las reclamaciones o recursos que se estimen convenientes:

UNIDAD DE SECRETARÍA

Página 2.

En el organigrama de la Unidad de Secretaría, se han de introducir tres modificaciones:

Crear el puesto de trabajo de:

ADMINISTRATIVO PROTECCIÓN DE DATOS.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO</u>
1	N	F	C/LD	C1	AG	AUX	BS	22	14 PAGAS.

Quitar el puesto de trabajo de:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Página 4.

Añadir funciones de Administrativo de Protección de Datos.

- La realización de tareas administrativas de trámite y colaboración mediante la realización de funciones propias del puesto, manejo y gestión de programas informáticos, despacho de correspondencia, archivo de documentos, todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le corresponda legalmente.

- Velar porque los expedientes se tramiten dentro del plazo establecido, informando de inmediato al técnico de su área, de las causas del retraso que en su caso pudieran producirse.

- Supervisar los trabajos del personal auxiliar de su área.

- Informar y asesorar en materia de protección de datos en virtud de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos.

Quitar funciones de Auxiliar Administrativo de Administración General.

UNIDAD DE SALUD

Página 7.

En el organigrama de la Unidad de Salud, el puesto de trabajo de Encargado de RSU, queda del siguiente modo:
ENCARGADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C1	AE	SE	BS	20	Anexo personal.

UNIDAD URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS: UNIDAD TÉCNICA.

Página 11.

En el organigrama de la Unidad de Urbanismo y Obras Públicas, Unidad Técnica, el puesto de trabajo de MAESTRO DE OBRAS, queda del siguiente modo:

MAESTRO DE OBRAS.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C1	AE	SE	BS	20	Anexo personal.

Página 13.

En el organigrama de la Unidad de Urbanismo y Obras Públicas, Unidad Técnica, el puesto de trabajo de OFICIAL FONTANERO, queda del siguiente modo:

OFICIAL FONTANERO.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C1	AE	SE	BS	20	Anexo personal.

OFICIAL ELECTRICISTA.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C1	AE	SE	BS	20	Anexo personal.

UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Página 17:

En el organigrama de la Unidad de Bienestar Social e Igualdad debe eliminarse el siguiente puesto de trabajo:
COORDINADOR DE ÁREA

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1		L	C/LD	1.A12A2			TS	25	Anexo personal

En el organigrama de la Unidad de Bienestar Social e Igualdad debe añadirse los siguientes puestos de trabajo:

DIRECTOR/A ÁREA

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1		L	C/LD	1A1/2A2			TS/TM	25	Anexo personal

ASESORA JURÍDICA BIENESTAR SOCIAL IGUALDAD Y MUJER.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	L	C-O	1A1			TS	28	Anexo personal

TÉCNICO EMPLEO MUJER

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	L	C-O	2A2			TM	25	Anexo personal

TÉCNICO ANIMADORA INFORMADORA

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	L	C-O	2A2			TM	25	Anexo personal

EDUCADORA DE CALLE

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	L	C-O	5AP				14	Anexo personal

Funciones:

DIRECTOR ÁREA

Funciones:

ASESORA JURÍDICA BIENESTAR SOCIAL IGUALDAD Y MUJER.

- Elaboración de informes jurídicos, informes propuestas relacionados con las prestaciones o actividades de la Unidad e impulso en los procedimientos relacionados con el área.
- Información y Asesoramiento Jurídico a las usuarias del CMIM sobre temas de derecho familia, violencia de género, asistencia letrada y/o demás recursos.
- Información y asesoramiento jurídico a usuarios de los Servicios Sociales comunitarios
- Ejecutar actividades de centros cívicos y sociales, en su caso.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

Funciones:

TÉCNICO ANIMADORA INFORMADORA

- Realización de tareas administrativas de trámite y colaboración mediante las funciones propias del puesto y elaboración de informes, informes propuestas relacionados con las prestaciones o actividades de la Unidad.
- Información a las usuarias del CMIM sobre temas relacionados con las prestaciones o actividades de la Unidad.
- Ejecutar actividades de centros cívicos y sociales, en su caso.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

TÉCNICO EMPLEO MUJER

Funciones:

- Realización de tareas administrativas de trámite y colaboración mediante las funciones propias del puesto y elaboración de informes, informes propuestas relacionados con las prestaciones o actividades de la Unidad.
- Realizar Talleres ocupacionales: habilidades sociales y personales; orientación, posicionamiento y mercado de trabajo; técnicas de búsqueda activa de empleo y autoempleo
- Ejecutar actividades de centros cívicos y sociales, en su caso.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por el director de área, la alcaldía o la normativa vigente.

EDUCADOR/A CALLE

Funciones

- Desarrollar actividades lúdicas y educativas en centros municipales.
- Realizar tareas necesarias de apoyo lúdico que se le requiera en su área.
- Ejecutar actividades de centros cívicos y sociales, en su caso.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por el director de área, la alcaldía o la normativa vigente.

UNIDAD DE INTERVENCIÓN

Página 25.

Incluir en el organigrama de la Unidad de Intervención el siguiente puesto de trabajo:

TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	28	Anexo personal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C2	AG	AUX	ESO	16	Anexo personal.

Página 26.

Añadir el puesto de Técnico de Gestión Económica y funciones.

Funciones:

- Control y seguimiento de subvenciones, programas de empleo y programas europeos.
- Control, seguimiento y supervisión contable de las empresas públicas.
- Control y seguimiento de la gestión de las nóminas.
- Apoyo en las labores de control permanente, auditoría pública y control de eficacia.
- La realización de los estudios o informes económico-financieros relativos a ordenanzas fiscales, así como aquellos otros que sean necesarios para la correcta tramitación de los expedientes que así lo requieran.
- Contabilidad analítica y coste de los servicios.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o normativa vigente.

Página 27.

Añadir el puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General.

Funciones:

- Realizar aquellas tareas de apoyo administrativo necesario en su área, despacho de correspondencia, manejo de máquinas (gestión de programas informáticos) archivo de documentos y otros similares que se realicen bajo supervisión
- Suministro de información y colaboración con los servicios de prevención de riesgos laborales y restos de áreas.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

UNIDAD DE TESORERÍA

Página 28.

Incluir en el organigrama de la Unidad de Tesorería el siguiente puesto de trabajo:

ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE RECAUDACIÓN.

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C1	AE	AUX	BS	20	Anexo personal.

Excluir en el organigrama de la Unidad de Tesorería el siguiente puesto de trabajo.

AUXILIAR TÉCNICO DE RECAUDACIÓN.

Página 29:

Añadir puesto de ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE RECAUDACIÓN.

Funciones:

- Tiene como misión la realización de tareas administrativas de trámite y colaboración mediante la realización de funciones propias del puesto, manejo de gestión de programas informáticos, despacho de correspondencia, archivo de documentos, todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan legalmente.
- Velar porque los expedientes se tramiten dentro del plazo establecido, informando de inmediato al Técnico de su área, de las causas de los retrasos que en su caso pudieran producirse.
- Supervisar los trabajos del personal auxiliar de su área.
- Atender, apoyar y asesorar a los ciudadanos.
- Gestiones básicas y consultas relacionadas con su área.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

BOMBEROS

Página 33:

Añadir en el organigrama de Bomberos los siguientes puestos de trabajo:

OFICIAL JEFE DE PARQUE DE BOMBEROS

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
1	N	F	C-O	C1	AE	BO	BS	22	Anexo personal

AUXILIAR TÉCNICO DE PROTECCIÓN CIVIL

<u>DOT</u>	<u>TP</u>	<u>A</u>	<u>FP</u>	<u>GR</u>	<u>ESC</u>	<u>CLA</u>	<u>TIT</u>	<u>CD</u>	<u>ESPECÍFICO 14 PAGAS</u>
2	N	L	C-O	3C2			ESO	16	Anexo personal

Funciones:

OFICIAL JEFE DE BOMBEROS

- Sustituir en caso de ausencia o enfermedad al Jefe Parque de Bomberos.
- Colaborar con el Jefe Parque de Bomberos en su actuación.
- Dirigir al personal en las intervenciones.
- Coordinar con la jefatura la confección de cuadrantes de turnos y todos los cambios que afecten al mismo (vacaciones, asuntos propios, permutas, etc.).
- Realización de actividades preventivas con la población.
- Maniobras, prácticas y simulacros.
- Puesto con turnicidad, nocturnidad, festivos y disponibilidad/localización.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

Funciones:

AUXILIAR TÉCNICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Funciones:

- Realizar aquellas tareas de apoyo administrativo necesario en su área, despacho de correspondencia, manejo de máquinas (gestión de programas informáticos) archivo de documentos y otros similares que se realicen bajo supervisión.
- Apoyo técnico para la gestión de emergencias.

- Actualización de protocolos de actuación ante emergencias.
- Participar en campañas de prevención e información.
- Suministro de información y colaboración con los servicios de prevención de riesgos laborales y restos de áreas.
- Cumplir con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o la normativa vigente.

Página 33.

Corrección en funciones JEFE PARQUE BOMBEROS

En la tarea número dos, cuando se refiere a la Ley de Coordinación de las Policías Locales, debe referirse a la Ley de Emergencias de Andalucía.

Eliminar la tarea número tres.

Página 33, 34 y 35.

Eliminar de los puestos de trabajo de Jefe de Parque de Bomberos, Oficial de Bomberos, la siguiente tarea:

- 1.584 horas anuales de localización que se abonarán fuera del complemento específico.

Añadir a los puestos de trabajo de Jefe de Parque de Bombero, y Oficial Jefe de Bombero, la siguiente tarea:

- Puesto con turnicidad, Nocturnidad y festivos, localización/disponibilidad.

Localización y disponibilidad que se abonará fuera del complemento específico.

Añadir al puesto de trabajo de Bombero, la siguiente tarea:

- Puesto con turnicidad, Nocturnidad y festivos. Localización.

Localización que se abonará fuera del complemento específico.

Página 38

Eliminar el párrafo que define la localización.

Donde dice:

Se establece un precio de localización de 1,33 euros hora (32 euros/día completo) al Jefe de Bomberos, Oficiales de Bomberos y Bomberos.

Debe decir:

Se establece un precio por guardia localizada de 1,33 euros hora (32 euros/día completo) al Jefe de Bomberos, Oficial Jefe de bomberos, Oficiales de Bomberos y Bomberos. Dicho precio se mantendrá hasta nueva negociación.

El concepto de localización y disponibilidad se definirá en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Parque de Bomberos. Asimismo se regulará la no obligatoriedad de la guardia localizada.

Añadir el siguiente párrafo:

Durante el año 2019, la retribución del factor nocturnidad que tienen asignados determinados puestos de trabajo se abonará fuera del complemento específico.

Durante el año 2019 se establece un precio por nocturno de 16 euros.

Durante el año 2020, la retribución del factor nocturnidad y del factor festivo que tienen asignados determinados puestos de trabajo se abonarán fuera del complemento específico.

Durante el año 2020 se establece un precio por nocturno de 20 euros y un precio por festivo de 20 euros.

Durante el año 2020 los titulares de puestos de trabajo que realicen su trabajo en jornada partida más de la mitad que en jornada normal percibirán una retribución en concepto de productividad de 50 euros al mes.

Durante el año 2020 los titulares de puestos de trabajo que realicen su trabajo en jornada partida percibirán una retribución en concepto de complemento específico de 100 euros.

Baza, 7 de febrero de 2019.-El Alcalde acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 656

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR (Granada)

Aprobación padrones fiscales de agua, alcantarillado y basura 2º, 3º y 4º trimestre de 2018

EDICTO

Dª Elisabet Lizana Puentedura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Busquístar (Granada),

HACE SABER: Aprobados por resolución de esta Alcaldía núm.4 dictada con fecha 5 de febrero de 2019, los Padrones de la Tasa por el Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos Urbanos

de los trimestres abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tenga.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición

pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado y de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondientes al 2º, 3º y 4º trimestre 2018, a través del Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin que haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Busquístar, 5 de febrero de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Elisabet Lizana Puentedura.

NÚMERO 629

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Aprobación bases para provisión en propiedad promoción interna de una plaza de Administrativo

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

HAGO SABER: La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de 7 de febrero de 2019, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el grupo C1.

La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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 edicto, ante el Alcaldía, 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.

Cenes de la Vega, documento firmado electrónicamente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el grupo C1 dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 205 de 25 de octubre de 2018, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio 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, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Según lo previsto en la disposición adicional novena 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Cenes de la Vega serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

d) Haber satisfecho los derechos de examen.

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

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 24,20 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de administrativo del Ayuntamiento de Cenes de la Vega":

ES72 0487 3166 18 2000006967 de la entidad Banco Mare Nostrum.

ES72 3023 0141 04 1410001208 de la entidad Caja Rural de Granada.

ES21 2100 2575 19 0210016362 de la entidad Caixabank.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://cenesdelavega.sedelectronica.es/> y en la página Web www.cenesdelavega.com, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web www.cenesdelavega.com. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

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

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

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web www.cenesdelavega.com.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del en el tablón de anuncios de la sede electrónica y de la página Web www.cenesdelavega.com.

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8.- LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cincuenta anteriores.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno/s supuesto/s práctico/s elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de una hora.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de este y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios cada uno de ellos.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web www.cenesdelavega.com.

Fase de concurso:

La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.- Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,40 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2.- Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,01 puntos.

- Cursos de 31 hasta 50 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 51 hasta 70 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 71 hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 hasta 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 en adelante: 0,30 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

3.- Titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto.

Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 2 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web www.cenesdelavega.com.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web www.cenesdelavega.com, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba 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.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo

bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web www.cenesdelavega.com, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

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 funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

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

15.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal. Tema 3: La organización municipal del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Tema 4: La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 5: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 6: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 7: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 8: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 9: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial.

Tema 10: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11: Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12: La contratación administrativa. Los contratos públicos.

Tema 13: La contratación administrativa. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 14: Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios fundamentales.

Tema 15: El personal servicio de las Entidades Locales (I): clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales. Organización y selección.

Tema 16: El personal servicio de las Entidades Locales (II): Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y Deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17: El personal servicio de las Entidades Locales (III): El personal laboral.

Tema 18: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública: básicas, complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

Tema 19: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

Tema 20: La Seguridad Social de los empleados públicos locales.

DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por acuerdo (punto 3) de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de 7 de febrero de 2019.

Cenes de la Vega, el Secretario General, fdo.: Fco. Javier Puerta Martí.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (OPE 2018)**

<input type="checkbox"/> PLAZA CONVOCADA: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
<input type="checkbox"/> CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
Fotocopia del D.N.I.		
El resguardo de pago de la cantidad de 24,20 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

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

Cenes de la Vega, a _____ de _____ de 2.018
FIRMA

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

NÚMERO 652

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)*Aprobación definitiva de proyecto de actuación para circuito de motocross*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Cúllar, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2018, aprobó el proyecto de actuación presentado por Ayuntamiento de Cúllar, para circuito de motocross, con emplazamiento en polígono 1, parcelas 207 y 208, de este término municipal.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 707

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA*Aprobación padrón de agua y alcantarillado 4º/trim./2018, 1er./sem./ basura y canalones 2019*

EDICTO

Aprobado por resolución del Presidente de fecha 12 de febrero de 2019, en uso de las competencias que le confiere los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, en relación con el 56.1 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, el padrón para su puesta al cobro del siguiente concepto:

- Tasa por suministro municipal de agua potable y de alcantarillado 4º trimestre 2018, que asciende todo ello a la cantidad de 10.614,30 euros.
- Tasa por recogida domiciliar de basura 1er. semestre 2019, que importa la cantidad de 18.110,23 euros.
- Tasa por desagüe de canalones año 2019, que importa la cantidad de 1.653,02 euros.

Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, contado desde el siguiente al que aparezca inserto este edicto en el B.O.P., para que pueda ser examinado por las personas interesadas, y se presenten las reclamaciones y alegaciones que se estimen convenientes.

Domingo Pérez de Granada, 12 de febrero de 2019.

NÚMERO 640

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)*Mutación demanial subjetiva*

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña,

HACE SABER: Que este Ayuntamiento pleno, en sesión de 8 de septiembre de 2017, aprobó iniciar el expe-

diente de mutación demanial subjetiva de la carretera de Escúzar a La Malahá a favor de la Diputación Provincial de Granada y, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, se somete a información pública por plazo de 20 días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la siguiente dirección Web: <https://sedeescuzar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 8 de febrero de 2019.

NÚMERO 653

AYUNTAMIENTO DE FORNES (Granada)*Aprobación definitiva del acuerdo relativo al diseño del escudo y bandera del municipio*

EDICTO

Dª Ana Belén Fernández Navas, Presidenta de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Fornes (Granada),

EXPONE: Que con fecha 27 de julio de 2018, la Junta Vecinal acordó iniciar el procedimiento para la adopción de bandera y rehabilitación del escudo que siempre se ha utilizado en la Entidad, y con fecha 28 de enero de 2019 se aprobó su ratificación por el Pleno de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Fornes, abriéndose un plazo de información pública por un plazo de veinte días para que pueda ser examinado por quien esté interesado, citando expresamente a las Asociaciones Vecinales y aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la Entidad Local. El expediente se encuentra a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento.

Fornes, 1 de febrero de 2019.-La Presidenta, fdo.: Ana Belén Fernández Navas.

NÚMERO 727

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DERECHOS SOCIALES, EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Concesión Premios Dignidad 2018 a la innovación y las buenas prácticas en la INT

EDICTO

La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, por delegación del Alcalde Presidente,

HACE SABER: Que el Excmo. Sr. Alcalde, por Decreto de 29 de enero de 2019, ha acordado la concesión de los Premios Dignidad de buenas prácticas e innovación en la intervención social, año 2018.

Conforme a ello, se procede por la presente a la publicación del citado Decreto, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Vista la propuesta del Jurado constituido al efecto de la convocatoria de los Premios “Dignidad” a la innovación y las buenas prácticas en la intervención social, año 2018, y de conformidad con el fallo emitido, según sesión celebrada el pasado veintiocho de enero del presente año.

Es por lo que, en virtud de lo anterior, conforme al art. 189 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, según el cual “Las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios”; y de la Base Sexta de las que rigen los citados premios, aprobadas por Decreto de 12 de diciembre de 2018 (BOP del día 8 de enero de 2019), en relación con el art. 124.4. ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Conceder los Premios “Dignidad” a las Buenas Prácticas e Innovación en la Intervención Social, en su segunda edición, de este Ayuntamiento a las siguientes personas o entidades:

- 1.- Premio modalidad Servicios Sociales: Concepción Moliner Navarro.
- 2.- Premio modalidad Territorios: Federación Andalucía Acoge.
- 3.- Premio modalidad Tercer Sector: Ana Sánchez Montoro.

SEGUNDO: otorgar una mención especial a Isabel María Atienza Cabeza y María del Carmen Román Benítez.

TERCERO: Conceder una distinción y un diploma acreditativo en el que se haga expresa mención de los méritos que motivan su otorgamiento.

CUARTO: Conceder a cada uno de los premiados y mención especial la dotación prevista en las Bases reguladoras por la siguiente cuantía:

Premio Modalidad Servicios Sociales: D^a Concepción Moliner Navarro, - 1.000 euros.

Premio Modalidad Territorios: Federación Andalucía Acoge, con CIF G41516030 - 1.000 euros

Premio Modalidad Tercer Sector: D^a Ana Sánchez Montoro, - 1.000 euros.

Mención Especial: D^a Isabel María Atienza Cabeza, y D^a María del Carmen Román Benítez, - 500 euros.

QUINTO: El premio será entregado en acto público, en el mes de febrero de 2019, con motivo del Día Mundial por la Justicia Social, en un espacio municipal del Ayuntamiento de Granada.

SEXTO: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página Web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org), para su general conocimiento, con

disociación de los datos de carácter personal contenidos en la presente resolución.”

Granada, 12 de febrero de 2019.-La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, fdo.: Jemima Sánchez Iborra.

NÚMERO 626

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación del padrón de basura 6º/bim./2018

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución 87/2019, del Sr. Concejale Delegado de Economía y Hacienda, de fecha 30/01/2018, respectivamente, se ha prestado aprobación al siguiente padrón:

a) Padrón Municipal de Basura. Correspondiente al sexto bimestre de 2018. Expte. Gestiona 128/2018.

Lo que se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar los expedientes en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Íllora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra los actos de aprobación de los padrones y las liquidaciones que se derivan de los citados padrones, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

ANUNCIO DE COBRANZA;

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributa-

ria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden los padrones anteriores, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

El pago de las liquidaciones se efectuará mediante el cargo en Cuenta Corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 634

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza municipal reguladora del registro de infravivienda y viviendas a rehabilitar

EDICTO

M^a Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Láchar,

HAGO SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora del registro de infravivienda y viviendas a rehabilitar en el municipio de Láchar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO DE INFRAVIVIENDA Y VIVIENDAS A REHABILITAR EN EL MUNICIPIO DE LÁCHAR

La presente Ordenanza tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento de un instrumento imprescindible para la planificación de las actuaciones en materia de vivienda, ya sean propias o en colaboración con otras administraciones: Provinciales, Autonómicas o Estatales.

Con el objetivo de ser útiles a la ciudadanía, en una materia tan importante como la vivienda.

Como desarrollo del PMVYS aprobado el 15 de diciembre de 2017.

FUNDAMENTOS LEGALES

Art. 47 CE "Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho..."

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

Profundizar en el conocimiento de la situación de la vivienda en el municipio, reflejado en el PMVYS. Cuan-

tificar y localizar con detalle la infravivienda y cuantificar y localizar las viviendas por rehabilitar en el municipio.

Artículo 2. Objeto

- a) Promover la inclusión social.
- b) Planificación adecuada de las políticas urbanísticas del municipio de Láchar
- c) Agilizar los procedimientos de solicitudes de rehabilitación a los distintos programas de las diferentes administraciones
- d) Agilizar los procedimientos de solicitudes de erradicación de infravivienda de los distintos programas de las diferentes administraciones

e) Desarrollar las estrategias definidas en el PMVYS

Artículo 3. Requisitos de las viviendas

- a) Estar calificadas urbanísticamente dentro de ordenación
- b) Deben contar con una superficie mínima útil de 24 m² o que alcance con el resultado de la intervención al menos 36 m²

c) Tener una antigüedad mínima de 15 años, no se tendrá en cuenta este requisito cuando se trate de adecuar la vivienda a personas con movilidad reducida o adecuación funcional para personas con discapacidad

d) Presentar condiciones de seguridad estructural o constructiva. Salvo que esta pueda adquirirse como resultado de una intervención de rehabilitación.

Artículo 4. Procedimiento

- a) Se habilitará un modelo en las oficinas municipales para su inclusión en el registro. Anexo 1.
- b) Los interesados deberán aportar título de propiedad de la finca

c) Los interesados deberán aportar recibo de IBI de la vivienda a fin de constatar su referencia catastral

d) Los interesados autorizarán al Ayuntamiento a recabar aquella información que interese al expediente.

e) Los servicios sociales municipales aportarán informe social cuando sea necesario

f) El Ayuntamiento procurará en la medida de sus posibilidades aportar memoria con las actuaciones a ejecutar en cada vivienda inscrita en el registro

Artículo 5. Limitaciones

El Ayuntamiento tratará los datos conforme a la Ley de Protección de datos 15/1999 y el texto consolidado 5 de marzo de 2011. En cualquier caso la información contenida en el registro se utilizará exclusivamente en temas relacionados con vivienda y a beneficio de los solicitantes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I. REGISTRO MUNICIPAL DE INFRAVIVIENDA Y VIVIENDAS POR REHABILITAR

Nombre del solicitante de inscripción en el registro
Es su Vivienda habitual SI NO
Dirección
Edad del solicitante

Régimen de posesión PROPIEDAD..... ALQUILER....
CESIÓN....

Nombre del titular de la vivienda
Edad del titular
M2 útiles de la vivienda
M2 de solar de la vivienda
Número de plantas de la vivienda
Número de personas en su caso que conviven en la vivienda
Número de menores que habitan en la vivienda
Número de personas dependientes que habitan en la vivienda
Número de personas con discapacidad que habitan en la vivienda.....

Grado: más de 65%.....menos de 65%
Descripción de la situación y/o carencias y/o elementos por construir o rehabilitar:

Autorizo al Ayuntamiento a recabar cuanta información catastral, patronal o de otro tipo sea necesaria para completar el expediente SI NO

Autorizo la entrada en mi vivienda al personal técnico del Ayuntamiento para comprobación del estado constructivo de la misma SI NO

Autorizo la entrada a mi vivienda al personal de los servicios sociales municipales para recabar la información necesaria para la elaboración de informe social en caso de ser necesario SI NO

EL SOLICITANTE

Fdo.:.....

AUTORIZO. LA PROPIEDAD

Fdo.:

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Láchar, 8 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 635

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)

Aprobación definitiva modificación de ordenanza reguladora del registro público de vivienda protegida

EDICTO

M^a Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Láchar,

HAGO SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plena-

rio inicial aprobatorio de la ordenanza municipal de la modificación de la ordenanza reguladora del registro público de demandantes de vivienda protegida.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que "para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten". Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector "el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas". En este marco se inserta el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueban el Reglamento de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Ayuntamiento de Láchar consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Decreto 1/2012, de 10 de enero, por la que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la creación del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Láchar el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, trámite de información Pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES.

1. La presente ordenanza municipal tiene por objetivo constituir el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio de Láchar y regular su funcionamiento.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la vivienda Protegida y suelo.

3. Finalmente, la ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar a sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El Registro Público de Demandantes en un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2. El ámbito del Registro Público de Demandantes es el propio del Municipio de Láchar.

3. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponde al Ayuntamiento. El Ayuntamiento, en su caso, podrá utilizar instrumentos para la gestión directa o indirecta del Registro Público de Demandantes o para la gestión conjunta a través de entidades supramunicipales.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

1. La dirección del Registro Público de Demandantes es competencia de la Alcaldesa en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la LBRL, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante la Alcaldesa o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común.

Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo. Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán

facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7. Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. El Registro es gratuito. Las personas inscritas y los promotores no devengarán tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes.

ARTÍCULO 4.- COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandante, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería de Vivienda y Ordenación de Territorio.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmueble registradas por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias

personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud firmada por todos los mayores de edad.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro Público de Demandantes del Ayuntamiento de Láchar o a través de la Web del mismo www.ayuntamientodelachar.es.

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante el uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, número nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.

d) Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan de vivienda.

e) Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce disfrute vitalicio, o motivo que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

f) Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler u alquiler con opción de compra.

Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar de convivencia.

i) Necesidad de una vivienda adaptada.

j) Empadronamiento, para en el caso de que la persona que solicite la inscripción figure empadronado en el municipio de Láchar, en caso contrario indicar el municipio en el que se encuentre empadronado.

k) Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.

5. La solicitud incluirá además; la autorización a los órganos gestores de los Registros Públicos Municipales para verificar los datos incluidos en la misma ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalu-

cía. Asimismo conllevará al órgano gestor para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

6. Son causas de denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos requeridos. En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se excepcionará las unidades familiares que tengan compartida la guarda y custodia de los hijos.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no hayan transcurrido 4 años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

6. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en el plazo de treinta días desde su presentación. En caso de que no se admita, notificará al solicitante los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en los términos previstos en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 6.- PRÁCTICA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL. EFECTOS.

1. Una vez que se proceda por parte del Registro Público de Demandantes a la verificación de la documentación requerida al demandante, y siempre que el demandante cumpla los requisitos para ser destinatario de vivienda protegida, se practicará la inscripción en el citado Registro, haciéndose constar en todo caso:

a) Los datos demandados en el artículo 5.4 de esta Ordenanza.

b) La clasificación del demandante en uno o varios grupos de acceso en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, pertenencia a un grupo de especial protección, preferencia sobre el régimen de tenencia y número de dormitorios de la vivienda.

c) La fecha en la que se realiza la inscripción del demandante. A estos efectos la inscripción de los deman-

dantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente, de modo que el número 1 reflejará la mayor antigüedad.

2. Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad durante la inclusión del demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluido como demandante seleccionado o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se realizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes.

4. Los efectos de la inscripción se suspenderán, con pérdida de antigüedad, durante el tiempo en el que el demandante no cumpla con el deber de comunicación de nuevos datos previsto en el apartado cuarto del artículo 7 de esta Ordenanza.

5. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

6. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

ARTÍCULO 7.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará telemáticamente en el tercer trimestre del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito legible.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna, tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 5 de artículo 5 de esta ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior

al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actualizaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido el demandante, se comunicará a éste.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a los interesados.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de 4 años desde la última oferta que le fue presentada.

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos: cuando la vivienda para la que han sido seleccionado no se corresponde con las características del demandante que constan en la inscripción registral; cuando el demandante seleccionado rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique al promotor la relación de demandantes; cuando el demandante seleccionado no pueda realizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero; o el hecho de que la persona no pueda realizar la compraventa por haber sufrido una situación de desempleo.

e) Cuando se haya comunicado por el promotor la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 9 de esta Ordenanza.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición del interesado, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a los demandantes inscritos.

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA.

1. Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida, se han de cumplir las siguientes condiciones

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público de Demandantes.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.

2. Las viviendas se adjudicarán de acuerdo con los cupos establecidos en este apartado, siempre que no contradigan los dispuestos por la normativa autonómica:

a) Un cupo de viviendas se reservará para jóvenes, salvo que el Régimen específico estipule un cupo distinto.

b) Un cupo de viviendas se reservará para familias numerosas, salvo que el régimen específico estipule un cupo distinto.

c) Un cupo de viviendas se reservará para familias monoparentales o para personas procedentes de una ruptura familiar, salvo que el régimen específico estipule un cupo distinto.

d) Un cupo de viviendas se reservará para mayores, salvo que el régimen específico estipule un cupo distinto.

e) Un cupo de viviendas se reservará para unidades familiares con personas de movilidad reducida por causa de minusvalía, salvo que el régimen específico estipule un cupo distinto.

f) Un cupo de viviendas se reservará para demandantes en situación de dependencia o con personas dependientes a su cargo, salvo que el régimen específico estipule un cupo distinto.

g) Un cupo de viviendas se reservará para personas víctimas de violencia de género o víctimas de terrorismo, salvo que el régimen específico estipule un cupo distinto.

h) El resto pertenecerán al cupo general

3. La prelación entre los demandantes se establecerá en primer lugar de acuerdo con la mayor antigüedad de la fecha de empadronamiento en el municipio de Láchar y en segundo lugar por la antigüedad en el registro.

ARTÍCULO 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El titular de la vivienda protegida solicitará al Registro Público de Demandantes una relación ordenada de demandantes, cuando haya obtenido la calificación provisional de vivienda protegida y siempre que demuestre la viabilidad económica de la promoción. En todo caso, se considerará siempre que la promoción es viable económicamente cuando la financiación cualificada cuente con la conformidad de la Administración competente. El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de vivienda protegida.

2. En el plazo de 10 días desde la solicitud, el Registro Público de Demandantes elaborará una relación con tantos demandantes como viviendas a adjudicar, en la que los demandantes estén ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 8 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin

demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. Además, la relación ordenada de demandantes podrá fijar cupos y los criterios de preferencia en la elección de la vivienda por los demandantes seleccionados.

3. Elaborada la relación ordenada de demandantes titulares y suplentes de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, en el plazo de 5 días, el Registro Público de Demandantes comunicará a los demandantes seleccionados su inclusión en la relación ordenada. Se excluirá de la relación ordenada, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 7.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada o no confirmen la exactitud de los datos requeridos para la inclusión en la relación ordenada.

4. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud del promotor, el Registro Público de Viviendas la comunicará al promotor solicitante y a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

5. Los demandantes que se encuentren relacionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasaran a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

6. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado tercero de este artículo, el Registro Público de Demandantes emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo:

a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.

b) Los ingresos del demandante calculados en el número de veces el IPREM.

c) Número del expediente de calificación provisional

d) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

7. El titular de las viviendas realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá requerir fehacientemente a los demandantes seleccionados, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en diez días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos. Asimismo, el promotor podrá convocar en un solo acto a todos los demandantes seleccionados para proceder al requerimiento en el que se les indicará el lugar y día de la adju-

dicación de la vivienda. Si el demandante seleccionado no acude al acto de requerimiento o no envía representante se considerará que ha renunciado a la adjudicación. En este caso, el promotor procederá, en la forma prevista en este párrafo a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. También se considerarán excluidos los demandantes que habiendo aceptado el requerimiento, no se presenten al acto de adjudicación. En este caso el promotor procederá, de acuerdo con los dos párrafos anteriores, a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. Agotada la relación de suplentes, el promotor podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro Público de Demandantes. En el plazo de diez días desde la adjudicación, el promotor la comunicará al Registro Público de Demandantes. Este procederá a realizar en el plazo de diez días la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que el promotor hubiera obtenido la autorización prevista en el artículo 9 de la Orden de 1 de julio de 2009 que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes.

8. La adjudicación de vivienda promovida por cooperativas, estará regulada por el artículo 12 del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de los Demandantes de Vivienda Protegida.

9. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, para la gestión del Registro Público Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

1.- El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo.

También se incorporan a la presente Ordenanza como Anexos los siguientes modelos:

Derecho de acceso.

Derecho de rectificación.

Derecho de cancelación.

Certificación del Registro Público Municipal de Demandantes.

Solicitud del promotor de relación de demandantes al Registro Público Municipal.

Comunicación de a la Agencia Española de Protección de Datos.

Modificación de datos inscritos.

Todos los datos que se incorporen por el Registro en sus bases deben ser incorporados o adaptados a los modelos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- En el momento de la efectiva puesta en funcionamiento del Registro Público de Demandante, el Registro podrá dar la misma antigüedad a los demandantes de los que se tuviese constancia antes de la entrada en funcionamiento del Registro.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en la Orden de 1 de julio de 2009 de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Láchar de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autónoma.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo

Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Láchar, 8 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 642

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Modificación régimen delegación competencias en Concejales

EDICTO

D^a Berta María Linares Carmona, Concejala de Presidencia, Desarrollo Local, Comercio y Empresa del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía núm. 2019-0135, de fecha 5 de febrero de 2019, se aprobó la resolución que se transcribe literalmente:

DECRETO. MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJALES.

Visto el Decreto 130/2019 de 1 de febrero por el que se revoca las competencias en materia de formación, empleo y consumo al Sr. Concejel D. Antonio Garrido Fernández.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1.a), 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local y artículos 43 y siguientes del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar el régimen de delegaciones contenido en el Decreto de 3 de julio de 2015, modificado a su vez por Decreto de fecha 11 de octubre de 2017 y nombrar a D^a Berta María Linares Carmona Concejala Delegada de Formación, Empleo y Consumo con el mismo régimen de atribuciones recogido en el Decreto de 11 de octubre de 2017.

SEGUNDO. La presente delegación de funciones surtirá efectos desde el mismo día en que se firme el presente Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP de conformidad con lo prevenido en el art. 44.2 del Real Decreto de 28 de noviembre de 1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. De este Decreto se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre de conformidad con lo prevenido en el art. 44.4 del Real Decreto de 28 de noviembre de 1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Comunicar el presente Decreto a la Concejala designada, a las distintas áreas afectadas y se publicará en el tablón edictal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 7 de febrero de 2019.-La Concejala de Presidencia (por decreto de 11/10/2017), fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 673

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación inicial modificación de presupuesto, expte. MP/TC 1/2019

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 7 de febrero de 2019, aprobó inicialmente la modificación del presupuesto de gastos en vigor, modalidad de transferencia de créditos que afectan a aplicaciones de distintas áreas de gasto (Expte. MP/TC 1/2019), por importe de 365.115,59 euros.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 179.4 y 169 de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes. El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Montefrío, 11 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 723

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Padrón de agua, alcantarillado y basura, 6º bimestre de 2018

EDICTO

Aprobado el padrón de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente al sexto bimestre de 2018, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de febrero de 2019, se expone al público en el Ayuntamiento por espacio de quince días, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no

presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del período de información pública, previo al contencioso-administrativo, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso, si lo estima conveniente.

Moraleda de Zafayona, 8 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

NÚMERO 725

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Modificación bases generales y específicas de estabilización y consolidación

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante decreto de 11/02/2019 aprobó:

PRIMERO. Modificar el último párrafo del apartado 3.1 de la base tercera de las Bases generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Motril y de las Bases generales del proceso de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Motril quedando:

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDO. Modificar el apartado 4 de todas las bases específicas aprobadas en resolución de 8/02/2019 quedando:

4. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, 11 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Flor Almón Fernández.

NÚMERO 726

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases específicas y convocatoria 2 Auxiliares Administrativos consolidación

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante decreto de 11/02/2019 aprobó las bases específicas que re-

girán la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas vacantes de Auxiliar Administrativo F1513 y F1754, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2018 extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS.

La convocatoria de esta plaza se regula por estas bases específicas y por las bases generales del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Motril.

Oferta de Empleo Público 2018 extraordinaria para la estabilización del empleo temporal. Publicada en el BOP de Granada número 246, de 26/12/2018.

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Clasificación: Escala Administración General, Subescala Auxiliares.

Grupo de clasificación profesional: C, Subgrupo C2.

Número de plazas: 2

Vacantes número: F1513, F1754

Jornada: completa.

Sistema de selección: concurso oposición.

Relación: funcionario de carrera.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Contenido funcional: Funciones

- Preparar y recopilar documentación e introducir datos en la base de datos de la Corporación.

- Realizar tareas de apoyo administrativo para el funcionamiento diario del ámbito.

- Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo a los criterios fijados de gestión documental.

- Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con la su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia, así como mantener el deber de secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada su vinculación con la Corporación).

- Manejo de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 20 euros. Tarifa para personas con discapacidad 10 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la convocatoria.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE

Titular: D. José Bruno Medina Jiménez, Interventor.

Suplente: D^a Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa Sección Control Económico y Financiero.

VOCALES

Titular: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medioambiente.

Suplente: D. Miguel Ángel Marín Zabala, Jefe Servicio Educación

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria acctal.

Suplente: D^a Manuela Mota García, Jefe Servicio Igualdad Oportunidades

Titular: D^a Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio de Personal.

Suplente: D. Antonio Huertas Ochoa, Jefe Servicio Informática.

Titular: D^a Teresa Vallejo Rodríguez, Jefa Servicio Salud, Consumo, Mercados.

Suplente: D. Ángel Luis Sanz Rodríguez, Jefe Sección Informática.

SECRETARIO

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección Personal.

Suplente: D. Antonio Espinosa García, Técnico Grado Medio.

7.- Temario específico:

TEMA 5.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 6.- La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamento y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

TEMA 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

TEMA 8.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMA 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

TEMA 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 12.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 13.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 14.- Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos.

TEMA 15.- Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

TEMA 16.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

TEMA 17.- Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 18.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

TEMA 19.- Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano.

TEMA 20.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, 11 de febrero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Flor Almón Fernández.

NÚMERO 647

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía de representación en acto

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 4 de febrero de 2019, he dictado Decreto que literalmente dice:

"Estando previsto para el día 5 de febrero de 2019 a las 17:00 horas la convocatoria de Junta de Patronos de la Fundación José Martín Recuerda, en sesión ordinaria, y de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.4º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, y al amparo de los mismos, por la presente,

RESUELVO:

1º Delegar en el tercer teniente de Alcalde, D. Francisco Manuel Guirado Izquierdo, para asistencia y representación al acto de convocatoria de Junta de Patronos.

3º El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 8 de febrero de 2019.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 648

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Delegación de funciones de Alcaldía de representación en empleo***EDICTO**

HAGO SABER: Que con fecha 4 de febrero de 2019, he dictado Decreto que literalmente dice:

“Estando previsto para el día de hoy 4 de febrero de 2019 a las 18:00 horas la Convocatoria de Pleno Municipal, en sesión ordinaria, y de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.4º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, y al amparo de los mismos, por la presente,

RESUELVO:

1º Delegar en la Segunda Teniente de Alcalde, Dª Mª José García García, para asistencia y representación en Pleno Ordinario de 4 de febrero de 2019 a las 18:00 horas.

3º El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 8 de febrero de 2019.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Mª Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 661

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA SIERRA, DE POLÍCAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA

*Exposición pública de padrones cobratorios***EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Reparto Ordinario de Sierra de Polícar y Beas para el ejercicio 2018 y la Cuota reparto ordinario, la Derrama Especial PFEA, así como derrama Acequia los Prados y Cauzón Bajo y derrama de Vega Alta para el ejercicio 2019, de la Comunidad de Regantes de la Sierra, de Polícar, Beas de Guadix y Cortes y Graena; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 1/03/2019 al 30/04/2019, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

BMN, c/c nº ES26-0487-3068-7290-0006-0736, para las tierras de los términos municipales de Polícar y Beas de Guadix.

BMN, c/c nº ES73-0487-3114-6990-0000-4678, para las tierras de Cortes y Graena.

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

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Para el ejercicio 2018, aprobados en junta general ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2018, con una cuota para reparto ordinario, para las tierras del término municipal de Polícar y Beas a 100 euros/parte de tanda.

- Para el ejercicio 2019, aprobados en junta general ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2018, con una cuota para reparto ordinario, para las tierras de los términos municipales de Polícar y Beas de Guadix de 100 euros/parte de tanda. Y una cuota para reparto ordinario para los términos de Cortes y Graena de 100 euros/suerte, así como la derrama Acequia los Prados y Cauzón Bajo a 320 euros/suerte y por último la derrama de Vega Alta a 10 euros/hora corriente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de febrero de 2019.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 662

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES FUENTES ALTAS Y BAJAS DE GUADIX

*Exposición pública de padrones cobratorios***EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de mantenimiento para el ejercicio 2019, de la Comunidad

de Regantes Fuentes Altas y Bajas de Guadix; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por cuota de administración y reparto ordinario, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 01/03/2019 al 30/04/2019, ambos inclusive o inmediato hábil posterior,

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

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

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

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

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

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

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2018, con un reparto de 30,00 euros/fanega para cuota de mantenimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de febrero de 2019.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

ponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, num. 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por cuota de administración y reparto ordinario, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 21/02/2019 al 23/04/2019, ambos inclusive o inmediato hábil posterior,

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

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

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

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

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

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

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 11 de agosto de 2018, con un reparto de 14,00 euros/fanega para cuota de administración y reparto ordinario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de febrero de 2019.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 663

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA PEZA

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2018, de la Comunidad de Regantes de La Peza; se ex-

NÚMERO 519

COMUNIDAD DE REGANTES LOMA DE LAS VACAS*Junta de gobierno extraordinaria con carácter de urgencia*

EDICTO

Fecha: 26 de febrero de 2019

Hora: 18:30 Primera convocatoria

19:00 Segunda convocatoria

Lugar: Ayuntamiento de Castril

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Informe sobre el estado de cuentas de la comunidad y saldo de deudas.
3. Renovación y nombramiento de cargos de la Comunidad de Regantes.
4. Informe sobre el estado de los proyectos de "Autoabastecimiento energético de las instalaciones de rebombeo" y de "Mejora de las instalaciones para disminución de la dependencia energética" de la Comunidad de Regantes y subvenciones concedidas.
5. Acuerdos a tomar respecto a la ejecución de los referidos proyectos de la Comunidad de Regantes.
6. Ratificación del certificado de acuerdos de financiación para la ejecución material de los citados proyectos.
7. Aprobación del modelo de financiación para la ejecución de los meritados proyectos.
8. Autorizaciones a los representantes designados para las gestiones necesarias respecto a la subvención de los proyectos ante la Junta de Andalucía.
9. Designación de los miembros de la Junta de Gobierno para constituir la Mesa de Contratación para la Adjudicación de la contrata de Proyectos de "Autoabastecimiento energético de las instalaciones de rebombeo" y del de "Mejora de las instalaciones para disminución de la dependencia energética" de la Comunidad de Regantes Loma de las Vacas.
10. Designación y nombramiento de técnico competente externo, diferente del redactor del proyecto técnico, que formará parte de la mesa de contratación.
11. Autorización al Presidente y Secretario de la Comunidad de contratación de los servicios profesionales necesarios para llevar a cabo la licitación y posterior ejecución de los citados proyectos conforme al presupuesto base aceptado en las concesiones definitivas de subvención por la Junta de Andalucía.
12. Situación de la morosidad en la Comunidad y medidas a adoptar. ■