



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 53 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Granada.- *Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, con instalación de canal náutico, en playa de China Gorda, t.m. de Almuñécar, por 3 años. Expte.: AUT01/20/GR/0024* 2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno. Granada.-
Juez de Paz Sustituto de Turón 2
Juez de Paz Titular de Piñar 2
 PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECISIETE DE GRANADA.- *Juicio verbal nº 208/19* 2
 JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- *Autos núm. 1000/19* 3
Autos núm. 1147/20 3
 JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- *Autos núm. 366/19* 3

AYUNTAMIENTOS

BAZA.- *Exposición al público listas cobratorias* 4
 CHURRIANA DE LA VEGA.- *Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal por incorporación de alteraciones catastrales* 4
 DÚRCAL.- *Aprobación definitiva de estudio de detalle UA-6C* 7
 GRANADA. Concejalía de Economía, Urbanismo, OO.PP. y Empresas Participadas.- *Expte. nº 5500/18. Criterios de Interpretación del SGI de los PP-01, 02 y 03.* 7

Subsanación de publicidad de expediente de licitación 4095/2015 10
 Concejalía Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos.- *Expte. 1.257/2020. Aprobación inicial e información pública de la ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos en el término municipal de Granada* 11
 Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales.- *Modificación de normas generales de gestión de bolsas de trabajo y selecciones de personal* 20
 GUADIX.- *Bases de convocatoria y selección para bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos* 25
Padrón del precio público de la Escuela Municipal de Música correspondiente al curso 2019-2020 28
 JÁTAR.- *Padrones fiscales para el ejercicio de 2020* 29
 MARACENA.- *Aprobación definitiva de la modificación del proyecto modificado de reparcelación de residencial en antiguas naves industriales de Jimesa, Camino Nuevo 26* 29
 EL PINAR.- *Desafectación de dominio público-servicio público de edificio escolar en Acebuches* 29
 POLOPOS-LA MAMOLA.- *Provisión temporal de dos plazas de Policía Local vacantes en comisión de servicios* 30
Padrones fiscales cobratorios de impuestos, tasas y precios públicos 32
 VALLE DEL ZALABÍ.- *Nombramiento de Dinamizador del Centro Guadalinfo* 33
Modificación del presupuesto nº 02/2020 33
Modificación del presupuesto nº 03/2020 34
 LA ZUBIA.- *Plan Económico Financiero* 34
Nombramiento de funcionaria de carrera Técnica de Gestión, grupo A2 34
 MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL RÍO DÍLAR.- *Presupuesto General para el ejercicio de 2020* 35

NÚMERO 1.125

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA

Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, con instalación de Canal Náutico, en playa de China Gorda, t.m. de Almuñécar, por 3 años. Expte.: AUT01/20/GR/0024

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre con instalación de Canal Náutico, en playa de China Gorda, t.m. de Almuñécar, por 3 años. Expte.: AUT01/20/GR/0024, formulada por Jorbla S.L. (representada por F^o Campillos Serrano).

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9,00 a 14,00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 2 de marzo de 2020.- La Delegada Territorial, fdo.: María José Martín Gómez.

NÚMERO 1.248

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***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 25/02/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ORGIVA

D. DAVID PÉREZ ESPEJO, Juez de Paz Sustituto de TURÓN (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, 4 de marzo del 2020.- El Secretario de Gobierno en funciones, fdo.: Daniel de la Rubia.

NÚMERO 1.249

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Jueces de Paz***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 25/02/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE GRANADA

D. JOSÉ LUIS MADRID HERNÁNDEZ, Juez de Paz Titular de PÍNAR (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, 4 de marzo del 2020.- El Secretario de Gobierno en funciones, fdo.: Daniel de la Rubia.

NÚMERO 1.237

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECISIETE DE GRANADA*Juicio verbal nº 208/19***EDICTO**

D^a Rosa María Martínez Molina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 17 de Granada

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue Juicio Verbal nº 208/2019, a instancia de Granavisión, repre-

sentada por la Procuradora de los Tribunales D^a M^a José García Carrasco contra Vinos Los Morenos S.L.. En dicho procedimiento se ha dictado Sentencia n^o 153/2019 de fecha 16/09/2019, contra la que no cabe recurso alguno.

Los autos quedan en esta oficina judicial a disposición de las partes donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la resolución.

(ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).

Granada, 4 de marzo de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.251

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos n^o 1000/19

EDICTO

D^a 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 1000/2019 se ha acordado citar a Viasil de Cijuela, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de abril de 2020, 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. del Sur 5, C.P. 18014, Complejo Judicial La Caleta, Bloque Derecho, Planta 4^a, de 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 Viasil de Cijuela, 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, 5 de marzo de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.252

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos n^o 1147/20

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1147/2020 hoy Ejecución 6/2020 a instancia de Óscar Ricardo Ledesma contra La Cuyana Moll Oviedo, S.L., se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 4 de marzo de 2020 contra el que cabe recurso de Revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado La Cuyana Moll Oviedo, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 4 de marzo de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Margarita García Pérez.

NÚMERO 1.245

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos n^o 366/19. Neg. 5

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 366/2019 a instancia de la parte actora D^a Lidia Rodríguez Ibar contra Peluquerías Costa Tropical, S.L., sobre reclamación de Cantidad se ha dictado Sentencia de fecha 27/11/19 cuyo encabezamiento y Fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N^o 221/2019

En Motril, a veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve.

Vistos por D^a María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Motril, los presentes autos con el número 366/2019 sobre reclamación de cantidad, a instancia de D^a Lidia Rodríguez Ibar representada y asistida por el Letrado D. Felipe Villa Rodríguez frente a Peluquerías Costa Tropical S.L.

FALLO

Que estimando íntegramente la demanda formulada por D^a Lidia Rodríguez Ibar frente a Peluquerías Costa Tropical, S.L., debo condenar a la parte demandada al pago de la cantidad de 3.942,57 euros, más el 10% de intereses del art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello con expresa imposición en costas a la demandada, incluidos los honorarios del Letrado de Doña Lidia Rodríguez Ibar en la cantidad de 300 euros.

Contra la presente Sentencia cabe interponer Recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en la L.R.J.S., dentro de los cinco días siguientes al en que se produzca su notificación.

Así por esta mi Sentencia, la pronuncio, mando y firmo, D^a María Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Motril.

Y para que sirva de Notificación a la demandada Peluquerías Costa Tropical, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Juzgado.

Motril, 26 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Domitila García Gallego.

NÚMERO 1.244

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Exposición al público listas cobratorias

EDICTO

D. Manuel Gavilán García, Alcalde-Presidente Acctal. del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Baza.-

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2020/505 los padrones y listas cobratorias de la tasa por Entrada de Vehículos y/o Vados, correspondiente al presente ejercicio de 2020.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

-Plazo de ingreso: desde el día 1 de abril al 30 de junio del presente.

-Modalidad de ingreso:

- Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados que tendrá lugar el día 1 de abril, por lo que se recuerda la provisión de fondos para tal fin o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en cualquiera de las entidades colaboradora.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 5 de marzo de 2020.- El Alcalde Acctal., fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 1.235

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza fiscal incorporación alteraciones catastrales

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20-12-2019, de establecimiento de Ordenanza Fiscal nº 28, reguladora del Procedimiento de incorporación de alteraciones catastrales mediante comunicaciones.

HE RESUELTO:

Primero. Elevar a definitivo dicho acuerdo plenario de fecha 20 de diciembre de 2020 contra el que podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Segundo. Publicar el acuerdo provisional elevado automáticamente a definitivo, junto con el texto íntegro de la ordenanza en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Portal de Transparencia de la página Web oficial del Ayuntamiento.

Churriana de la Vega, 10 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente

TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO

SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 20 DE DICIEMBRE DE 2019 "CUARTO. ORDENANZA FISCAL Nº 28, REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE ALTERACIONES CATASTRALES MEDIANTE COMUNICACIONES. APROBACIÓN PROVISIONAL (EXPEDIENTE 2085/2019).

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General y Especial de Cuentas de fecha 17 de diciembre de 2019, cuyo contenido es el siguiente:

“Visto el expediente tramitado para la aprobación de la Ordenanza Fiscal nº 28, reguladora del procedimiento de incorporación de alteraciones catastrales mediante comunicaciones (expediente 2085/2019), que responde a la necesidad de aprobar un Procedimiento de Comunicación por el que se obliga a poner en conocimiento de la Gerencia Provincial del Catastro los hechos, actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, derivados de actuaciones para las que se hayan otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal o de cambios en la titularidad catastral, relativos a los bienes inmuebles situados en su ámbito territorial, a fin de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración en Materia de Gestión Catastral suscrito entre este Ayuntamiento y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro).

Visto el texto de la meritada Ordenanza Fiscal nº 28, firmada por la Concejala Delegada de Economía y Hacienda, así como el informe favorable del Sr. Secretario evacuado en fecha 10 de diciembre de 2019.

Vista la legislación aplicable siguiente

1. Artículo 76.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el artículo 14.b) del Real Decreto Legislativo de 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

2. El procedimiento para la aprobación de las ordenanzas fiscales municipales viene determinado por el 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 en su artículo 17 y siguientes.

La Comisión Informativa General y Especial de Cuentas, por siete votos a favor (5 del Grupo Popular, 1 del Grupo Adelante y 1 del Concejal no adscrito) y cuatro abstenciones (3 del Grupo Socialista y 1 del Grupo Ciudadanos) de los once miembros que legalmente la forman, ACUERDA: Proponer al Pleno la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero. Aprobar provisional la Ordenanza Fiscal nº 28, reguladora del procedimiento de incorporación de alteraciones catastrales mediante comunicaciones (expediente 2085/2019)

Segundo. Someterla a exposición pública durante treinta días en el tablón de anuncios, en el Portal de Transparencia de la página Web oficial del Ayuntamiento y mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Al tratarse de un municipio de población superior a 10.000 habitantes el anuncio de exposición deberá publicarse, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

Tercero. Si no se produjesen reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En el caso de que se produzcan, deberán ser resueltas por el Pleno, con igual quórum.

Cuarto. Publicar el acuerdo y del texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Portal de Transparencia, sin que entre en

vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.”

Tras el oportuno debate, el Pleno, por unanimidad de los dieciséis miembros hasta ese momento presentes, de los diecisiete que legalmente lo forman, ACUERDA:

Primero. Aprobar el dictamen transcrito, en sus propios términos.

Segundo. Facultar al Sr. Alcalde tan ampliamente como en Derecho sea necesario para la mejor ejecución de este acuerdo.”

ORDENANZA FISCAL Nº 28, REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE ALTERACIONES CATASTRALES MEDIANTE COMUNICACIONES.

Artículo 1. Naturaleza, fundamento y objeto.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 76.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en relación con el artículo 14.b) del Real Decreto Legislativo de 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, el Ayuntamiento se acoge al Procedimiento de Comunicación por el que se obliga a poner en conocimiento de la Gerencia Provincial del Catastro los hechos, actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, derivados de actuaciones para las que se hayan otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal o de cambios en la titularidad catastral, relativos a los bienes inmuebles situados en su ámbito territorial.

Artículo 2. Responsables.

El área de Urbanismo de este Ayuntamiento será el responsable de comunicar al área de Catastro la información necesaria para formalizar ante la Gerencia del Catastro la tramitación de las alteraciones catastrales en los términos, formatos y plazos regulados en esta Ordenanza.

Artículo 3. Hechos, actos o negocios objeto de comunicación.

El procedimiento de comunicación tendrá por objeto los siguientes hechos, actos o negocios, para los que, según corresponda en cada caso, se otorgue de modo expreso:

a) Licencia de obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases.

b) Licencia de obras de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes.

c) Licencia de modificación, rehabilitación o reforma que afecte a la estructura de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.

d) Licencia de demolición o derribo de las construcciones.

e) Licencia de modificación del uso o destino de edificios e instalaciones en general.

f) Licencia de segregación.

g) Cualquier otra licencia o autorización equivalente a las anteriores de acuerdo con la legislación aplicable.

h) Los cambios en la titularidad catastral de los inmuebles afectados por hechos, actos o negocios objeto

de dichas comunicaciones de los que se tenga conocimiento fehaciente.

Artículo 4. Plazo de comunicación.

El Ayuntamiento acogido a este procedimiento remitirá a la Gerencia Provincial del Catastro los datos relativos a los hechos, actos o negocios objeto de comunicación en el plazo de tres meses computados desde la finalización del mes en que se hayan realizado los mismos.

Artículo 5. Información a los titulares catastrales.

El Ayuntamiento advertirá expresamente y por escrito, en el momento de otorgar las licencias o autorizaciones de la exención de la obligación de declarar ante el Catastro Inmobiliario los hechos, actos o negocios que se encuentren comprendidos en el procedimiento de comunicación.

Artículo 6. Información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación del procedimiento de las comunicaciones.

Las comunicaciones deberán contener la información gráfica y alfanumérica necesaria para su tramitación, conforme a lo que determine la Dirección General del Catastro, y concretamente:

1. En caso de adquisición de la propiedad y su consolidación, constitución, modificación o adquisición de la titularidad de una concesión administrativa y de los derechos de usufructo y superficie y por variación de la cuota de participación en bienes inmuebles:

- Documento que acredite la alteración (escritura pública, contrato privado, sentencia judicial, certificación / nota simple registral).

2. En caso de nueva construcción, ampliación, rehabilitación o reforma de las existentes:

a) Escritura de obra nueva terminada, en caso de que se haya otorgado este documento.

b) Certificado final de obra o certificado técnico, visado por el colegio profesional correspondiente, escritura de declaración de final de obra o, en su defecto, cualquier documento que permita acreditar la fecha de terminación de la obra.

c) Fotografía en color de cada una de las fachadas del edificio de instalación.

d) Plano de emplazamiento sobre cartografía catastral de la construcción o instalación de parcela.

e) Planos de cada planta del edificio con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada, indicando cada local o elemento privativo con uso diferenciado y cuadro de superficies.

f) Documentación acreditativa del coste de ejecución material de las obras y memoria de materiales y calidades del proyecto ejecutado u otro documento que acredite dicha información.

3. En caso de demolición o derribo:

a) Documento acreditativo de la alteración (licencia o autorización administrativa, el proyecto visado y un certificado técnico o documento equivalente) con fecha de demolición.

b) En caso de demolición o derribo parcial; plano de emplazamiento sobre cartografía catastral de la construcción o instalación subsistente.

4. En caso de segregación, división, agregación y agrupación de inmuebles que afecten a parcelas o porciones de suelo:

a) Documento público que acredite la alteración (escritura pública, sentencia judicial, certificación/nota simple registral, certificación administrativa del acto en que se acuerde para los bienes de dominio público, u otro documento público equivalente) o documento privado siempre que, en caso de segregación o división, vaya acompañado de la autorización administrativa que proceda o de la certificación administrativa de que ésta no es necesaria, en las que conste la referencia catastral del inmueble o inmuebles afectados.

b) Representación gráfica de las parcelas catastrales resultantes sobre cartografía catastral.

5. En caso de segregación, división, agregación y agrupación de locales o partes de una edificación (pisos, locales comerciales, oficinas, etc.):

a) Documento acreditativo de la alteración donde consten las nuevas cuotas de participación en los elementos comunes, si los hubiere.

b) Si el inmueble en que se ubiquen los locales están sometidos al régimen especial de división horizontal además:

- Documento justificativo de modificación del título constitutivo.

- Planos o croquis de los locales afectados, reflejando la situación anterior y posterior de conformidad con la alteración realmente realizada.

6. En caso de división horizontal:

a) Certificación/nota simple registral o título constitutivo del régimen de división horizontal del inmueble.

b) Planos de cada planta del edificio con distinta distribución, que deberán coincidir con la descripción existente en la división horizontal y con la obra realmente ejecutada así como la representación de todos los elementos comunes.

c) Si la declaración afecta a trasteros o plazas de estacionamiento en pro indiviso adscritos al uso y disfrute exclusivo y permanente de un titular, que deban ser considerados bienes inmuebles a los efectos del artículo 6.2.a) del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, además:

- Escritura pública acreditativa de dicha adscripción.

- Plano de cada planta afectada.

7. En cambios de clase de cultivo o aprovechamiento:

a) Documento acreditativo de la alteración y de su fecha, como puede ser la licencia o autorización, certificado de técnico competente, proyecto visado u otro documento equivalente.

b) Plano acotado a escala que refleje la situación resultante, representado sobre la cartografía catastral obtenida de la Sede Electrónica del Catastro.

8. En caso de modificación de uso o destino:

a) Documento acreditativo de la alteración y de su fecha, como puede ser la licencia o autorización, certificado de técnico competente, proyecto visado u otro documento equivalente.

Cuando no afecte a todas las construcciones ubicadas en el inmueble, además:

b) Plano o croquis de la parte de la edificación afectada que refleje la situación resultante.

Artículo 7. Protección de datos de carácter personal.

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en la ley, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, teniendo la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información catastral de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este Convenio no supondrá “comunicación de datos” a efectos de lo dispuesto en el art. 33 de la citada Ley Orgánica 3/2018.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

NÚMERO 1.240

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Aprobación definitiva de estudio de detalle UA-6C

EDICTO

Se hace saber, que en sesión plenaria celebrada el 24 de febrero de 2020, se aprobó definitivamente Estudio de Detalle de UA-6C del PGOU de Dúrcal, redactado por D. José Francisco Padial Molina, Arquitecto.

Debiéndose publicar el presente Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Debiéndose notificar el presente Acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Dúrcal, 10 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 1.262

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OO.PP. Y EMPRESAS PARTICIPADAS
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

Expte. nº. 5500/18. Criterios de Interpretación del SGI de los PP-01, 02 y 03

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día veintiséis de febrero de dos mil veinte, adoptó acuerdo por el que se aprueban los criterios de interpretación del Sistema General Interior de los Planes Parciales O1, O2 y O3, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 5500/2018, respecto a criterio de interpretación del SGI de los planes parciales O1-O2 y O3.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 13 de febrero de 2020, visada por la Directora General de Urbanismo, en el que se hace constar:

Mediante oficio de la Subdirección de Gestión de este Ayuntamiento, fechado el día 10 de enero de 2020, se solicita informe sobre el punto Tercero 1º. 1 y 2 del escrito presentado por el Secretario de la Junta de Compensación del PP O1-O2 “Ferrocarril-Chana”, donde plantea una serie de cuestiones.

Analizados los distintos documentos de planeamiento y gestión aprobados en el ámbito de los Planes Parciales Ferrocarril Oeste 1 (PP-O1), Ferrocarril Oeste 2 (PP-O2) y Ferrocarril Chana (PP-O3), surge una particularidad respecto al denominado “sistema general interior” de estos planes parciales, que requiere de una aclaración o interpretación de las fichas del PGOU relativas a dichos planes.

Por el Responsable Técnico de Planeamiento se emite informe, fechado el día 30 de enero de 2020, que transcrito literalmente dice:

“Tras una serie de cuestiones planteadas por la junta de compensación del Plan Parcial PP-O1/O2 (instancia de 27 de noviembre de 2019), y después de haberse analizado los distintos documentos de planeamiento y gestión aprobados en el ámbito de los Planes Parciales Ferrocarril Oeste 1 (PP-O1), Ferrocarril Oeste 2 (PP-O2) y Ferrocarril Chana (PP-O3), nos encontramos con una particularidad que requiere de una aclaración o interpretación de las fichas del PGOU relativas a dichos planes.

Como antecedentes resaltar que el PGOU de Granada incluía entre sus determinaciones la delimitación y ordenación de los Sectores PPO-1, PPO-2 y PPO-3, afectando a los terrenos situados entre las edificaciones más al sur del Barrio de La Chana, la vía de circunvalación de la ciudad de Granada y el denominado Plan Parcial Extensión Oeste (realmente el Plan Parcial P-13 procedente del an-

terior PGOU), quedando dichos sectores separados entre sí por la calle Actriz Fabiana Laura y la Avenida de Las Alpujarras. El PGOU admitía justificadamente la unión de los Sectores O1 y O2, como así se realizó.

En el interior de estos tres sectores, que cuentan con una superficie total de 521.920 m², el PGOU incluye los siguientes ámbitos:

- Sistemas Generales de Espacios Libres Adscritos: SG EL-12 (con una superficie de 29.131 m²), SG EL-13 (con una superficie de 42.346 m²) y el SG EL-14 (con una superficie de 44.355 m²);

- Parte del Sistema General en Suelo No Urbanizable de Comunicaciones y Transportes SGN CT-2, constituido por las vías del AVE;

- Sistema General Viario correspondiente con las calles Pintor Fernando Belda y Padre Marcelino Álvarez;

- Lo que las fichas del PGOU denomina como Sistemas Generales Interiores, constituidos por red viaria y espacios libres: SGI O-1 (con una superficie de 33.937 m²), SGI O-2 (con una superficie de 19.335 m²) y SGI O-3 (13.044 m²);

- Tres parcelas calificadas por el PGOU como equipamientos docentes (colegio Eugenia de Montijo con una superficie de 10.444 m², colegio Juan XIII con una superficie de 11.000 m² y el Instituto de Enseñanza Secundaria Severo Ochoa con una superficie de 9.878 m²).

Destacar por otra parte que los tres sectores son excedentarios en aprovechamiento y deben ceder suelo para materializar el mismo. En total son 41.333 UAs procedentes del Plan Parcial PP-S2 Campus de la Salud que se corresponden con una edificabilidad de 45.047 m².

Las fichas del PGOU correspondientes a dichos sectores establecen en sus condiciones particulares que en el planeamiento de desarrollo habrán de recogerse los trazados vinculantes del viario así como la localización preferente de los espacios libres y equipamientos grafados en los planos del PGOU. En los planos del PGOU, coincidentes con los de las fichas, los espacios libres locales del PP-O1 se grafan en su totalidad en el interior del SGI O-1 y SGN CT-2, más del cincuenta por ciento (50%) de los espacios libres locales del PP-O2 se grafan en el interior del SGI O-2 y SGN CT-2, y más del treinta por ciento (30%) de los espacios libres locales del PP-O3 se grafan en el interior del SGI O-3 y SGN CT-2.

Tiene lógica que parte de los espacios libres locales se hayan grafado sobre el SGN CT-2, porque en la memoria del PGOU las vías del AVE en su recorrido por estos tres sectores se proyectan soterradas, dando lugar así a un corredor verde sobre ellas.

El planeamiento de desarrollo aprobado en dichos ámbitos hasta el momento ha sido el siguiente:

- Texto Refundido Plan Parcial de Ordenación Sector PPO-1/PPO-2 (Ferrocarril Oeste 1 y 2), promovido por la Comunidad de Propietarios y redactado por los arquitectos D. Ismael Aparicio Duque y D. Arturo Abril Sánchez (aprobado definitivamente con fecha 15 de noviembre de 2004).

- Modificación del Plan Parcial O1 y O2 del PGOU, promovido por la Subdirección de Planeamiento y Gestión con aprobación definitiva el 30 de noviembre de 2007.

- Estudio de Detalle de las Fincas nº 20 y 20-B, Parcela RP.MC.-4 del PP-O1/PP-O2, Granada, aprobado definitivamente con fecha 30 de mayo de 2008.

- Innovación-Modificación del Plan Parcial O1 - O2, aprobada definitivamente el 23 de diciembre de 2010, para recoger el coeficiente de uso aprobado para VPP por la adaptación del PGOU a la LOUA.

- Plan Parcial PP-O3 del PGOU/2001 de Granada, promovido por la asociación de propietarios y redactado por el arquitecto D. Carlos Quintanilla Moreu (aprobado definitivamente con fecha 29 de diciembre de 2005).

Respecto a la gestión se han aprobado los siguientes documentos:

- Proyecto de Reparcelación Plan Parcial de Ordenación PP-O1/PP-O2 (Ferrocarril Oeste I y II) redactado por el Bufete R. Pérez de la Blanca y Asociados (aprobado con fecha 22 de diciembre de 2006).

- Proyectos de Parcelación en Finca 20, Parcela RPMC-4 del PP-O1/PP-O2, del Plan General de Ordenación Urbana de Granada, redactados por el arquitecto D. Alejandro Muñoz Miranda con fechas 15 de mayo y 1 de octubre de 2007.

- Texto Refundido y Modificado del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial de Ordenación PP-O3 (Ferrocarril Chana) redactado por el Bufete R. Pérez de la Blanca y Asociados (aprobado con fecha 27 de julio de 2018), el cual recoge el Proyecto de Reparcelación (aprobado definitivamente el 25 de septiembre de 2008) y el documento de operaciones jurídicas complementarias (aprobado el 25 de julio de 2013).

Respecto a la urbanización se han aprobado los siguientes documentos:

- Proyecto de Urbanización del Plan Parcial PPO-1/PPO-2 (Ferrocarril Oeste 1 y 2) redactado por el arquitecto D. Ismael Aparicio Duque con fecha de aprobación 19 de Abril de 2006.

- Proyecto de Finalización de la Urbanización del Plan Parcial PPO-1/PPO-2 (Ferrocarril Oeste 1 y 2) redactado por el arquitecto D. Antonio Luís Espinar Moreno y el ingeniero D. Pedro Antonio García-Tristán Quesada con fecha de aprobación el 23 de mayo de 2019.

- Proyecto de Urbanización del Plan Parcial de Ordenación PP-O3 (Ferrocarril Chana) redactado por el arquitecto D. Carlos Quintanilla Moreu con fecha de aprobación 9 de abril de 2008.

- Proyecto de Actualización de la Urbanización del Plan Parcial de Ordenación PP-O3 (Ferrocarril Chana) redactado por el arquitecto D. Antonio Luía Espinar Moreno con fecha de aprobación 19 de diciembre de 2019.

Como resultado de todas estas actuaciones en el Plan Parcial O1/O2 ya se han ejecutado las obras de urbanización en aproximadamente un 90%, incluido el Sistema General de Espacios Libres adscrito EL-12 y EL-13, se otorgó licencia de obras y primera ocupación a la manzana A de la parcela RP.MC-4a (15.063,71 m²t), se ha otorgado licencia de obras a las parcelas RPBA-11, RPBA-12, RPBA-13, RPBA-14 y RPBA-15 (23.572,67 m²t) y se han solicitado licencias de obras en las parcelas RP.MC-3 (15.499,12 m²t) y en la parcela J (3.213,85 m²t), esta última en el Plan Parcial O-3.

Destacar que tanto los técnicos redactores del Plan Parcial O1/O2 y del Plan Parcial O3, los técnicos municipales que informaron dichos planes parciales, y los técnicos municipales que redactaron las innovaciones del Plan Parcial O1/O2 siguieron, con pequeñas variaciones, la localización preferente de los espacios libres grafados en los planos del PGOU, tal y como se recoge en sus fichas. Por tanto, más del setenta y cinco por ciento (75%) de los espacios libres locales correspondientes al Plan Parcial O1/O2 se han desarrollado en el interior de los SGI O-1 y SGI O-2, y más del treinta por ciento (30%) de los espacios libres locales del PP-O3 en el interior del SGI O-3.

De hecho, si los espacios libres locales correspondientes al Plan Parcial O1/O2 no se hubiesen localizado de esta forma habría que haberse destinado aproximadamente una superficie de 39.466 m² de suelo para dotaciones, fuera de los Sistemas Generales Interiores SGI O-1 y SGI O-2, incrementando las existentes actualmente en el Plan Parcial y a la vez reduciendo dicha superficie de las parcelas lucrativas, de manera que de los 78.826,21 m²s de suelo correspondiente a las parcelas edificables con los que cuenta actualmente el Plan Parcial para la materialización de los 211.913,86 m²t otorgados por el planeamiento (2,6884 m²t/m²s), se quedaría en 39.360 m²s para materializar esos 211.913,86 m²t (5,3840 m²t/m²s), lo cual llevaría a unas alturas de las edificaciones no contempladas por la normativa actual del PGOU para las calificaciones previstas por el Plan Parcial. Además, la relación que quedaría en el Plan Parcial entre suelo lucrativo (39.360 m²s) y suelo dotacional (106.644,94 m²s, al que habría que añadir el suelo correspondiente a viales y Sistema General Viario), sería totalmente desproporcionada para un sector con uso global residencial.

También hay que destacar que los estudios económicos incluidos en las fichas del PGOU sólo establecen como costos de urbanización de los Sistemas Generales los correspondientes a los Sistemas Generales de Espacios Libres Adscritos SG EL-12 y SG EL-13 en el Plan Parcial O-1 y Sistema General de Espacios Libres Adscrito SG EL-14 en el Plan Parcial O-3, y no a los Sistemas Generales Interiores SGI O-1, SGI O-2 y SGI O-3, a los cuales incluye dentro de los costos de urbanización de los Sistemas Locales, premisas con las que ya se ha desarrollado la urbanización de los Sectores O-1 y O-2.

En relación al párrafo anterior hay que tener en cuenta que, según lo dispuesto en el Reglamento de Planeamiento, en Planes Parciales de suelos destinados a usos residenciales el conjunto de áreas peatonales incluidas en el sistema de espacios libres de dominio y uso público no podrá superar el 20% de la superficie de éste, menos aún si se trata de viales como se establece en las fichas del PGOU cuando define los Sistemas Generales Interiores SGI O-1, SGI O-2 y SGI O-3 (en una proporción aproximadamente de 60/40 según se grafan en ellos).

Por consiguiente puede concluirse que, aunque las fichas del PGOU denominan a los espacios que circundan al SGN CT-2 (vías del AVE) como Sistemas Generales Interiores, en realidad son espacios destinados a lo-

calizar tanto a los espacios libres locales como al viario que vertebra dichos sectores, quedando el Sistema General de Espacios Libres definido tanto en el PGOU como en el Documento de la Adaptación Parcial del PGOU a la LOUA constituido por el espacio actualmente ocupado por las vías del AVE, que según la Memoria del PGOU (pág. 83-84) deberían quedar soterrados generando un gran corredor verde que atravesaría los Planes Parciales O-1, O-2, O-3 y O-4 (Plan Parcial P-13), continuando por el barrio de la Chana junto al Estadio de la Juventud y finalizando en un gran espacio libre presidido por la Nueva Estación de Andaluces. En el caso de considerarse oportuno, los espacios libres locales que circundan al SGN CT-2 podrían clasificarse como Sistemas Generales de Espacios Libres una vez recepcionadas las correspondientes urbanizaciones.

Destacar por último que, de esta forma, el Plan Parcial O-1 y O-2 contaría con un suelo dotacional de 56,55 m²s por cada 100 m²t de uso residencial, y el Plan Parcial O-3 con 65,21 m²s por cada 100 m²t de uso residencial, en ambos Sectores valores superiores a los establecidos en el artículo 17 de la LOUA (30-55 m²s por cada 100 m²t de uso residencial), en el Anexo al Reglamento de Planeamiento (50 m²s por cada 100 m²t de uso residencial) y en el artículo 5.2.3 del PGOU (55 m²s por cada 100 m²t de uso residencial)."

El art. 1.1.7 del PGOU-2000 estipula que la interpretación del Plan General corresponde al Ayuntamiento de Granada en el ejercicio de sus competencias urbanísticas, sin perjuicio de las facultades revisoras de la Junta de Andalucía, conforme a las leyes vigentes, y de las funciones jurisdiccionales del Poder Judicial.

De entenderse por el órgano que corresponda la necesidad de aprobación de un criterio de interpretación de alcance general, el Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación municipal (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, LBRL, y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal, ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), que requeriría su aprobación por mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine LBRL) y, por tanto, informe previo de la Secretaria General del Pleno conforme al artículo 122.5.e).2º de la LBRL y art. 3.3.c) del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN); así que sería lógica la adopción del correspondiente acuerdo interpretativo también por el Pleno de la Corporación. No obstante, podría entenderse que, al tratarse estrictamente de la interpretación con alcance general del contenido del instrumento de planeamiento, la adopción del acuerdo no debiera estar sometida al requisito de mayoría cualificada con sus correlativas exigencias.

Según lo dispuesto en el art. 4, letra b), en relación con el art. 16, apartado 3, del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito (BOP nº 33, de 19 de febrero de 2015), procedería remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio.

Debería asimismo, someterse a previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Habida cuenta de que los destinatarios del acto administrativo constituirían una pluralidad indeterminada de personas, en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, procedería su publicación en el Boletín oficial de la provincia.

Por tanto, emitido informe jurídico de fecha 13 de febrero de 2020 y de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación del criterio de interpretación de referencia.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones: .../...

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 23 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, D^a María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, D^a Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, D^a Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano, los/las 9 Concejales/Concejalas presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, D^a Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D^a María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^a. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, D^a Beatriz Sánchez Agustino y D^{ña}. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 4 abstenciones emitidas por los/las 3 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambрил Busto, D^a Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentadura Anllo más 1 abstención por ausencia del Sr. Concejel del Grupo Municipal Socialista, D. Eduardo José Castillo Jiménez.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obras Municipales, de fecha 19 de febrero de 2020, y de conformidad con lo establecido en el art. 1.1.7 del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Granada; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Coordinador General, de fecha 13 de febrero de 2020, conformada por el Concejel Delegado del Área, acuerda por mayoría (23 votos a favor y 4 abstenciones):

PRIMERO: Aprobar el siguiente criterio de interpretación respecto al denominado "sistema general interior" (SGI) de los planes parciales O1-O2 y O3 contemplado

en las respectivas fichas urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Granada:

"Los espacios que circundan al SGN CT-2 (vías del AVE), denominados por las fichas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Granada (PGOU), correspondientes a los planes parciales O1-O2 y O3, como sistemas generales interiores son espacios destinados a localizar tanto los espacios libres locales como el viario que vertebrá dichos sectores, quedando el sistema general de espacios libres definido tanto en el PGOU como en el Documento de la Adaptación Parcial del PGOU a la LOUA constituido por el espacio actualmente ocupado por las vías del AVE, que, según la Memoria del PGOU (pág. 83-84), deberían quedar soterradas generando un gran corredor verde que atravesaría los Planes Parciales O-1, O-2, O-3 y O-4."

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia para su general conocimiento y entrada en vigor."

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el recurso de reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo, sino hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 9 de marzo de 2020.-El Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

NÚMERO 1.263

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

Subsanación publicidad expediente de licitación 4095/2015

EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento de Granada publicó la siguiente licitación:

Contrato de obra correspondiente al proyecto de urbanización "Sistema General SG-EL-10" - 1ª Fase, exp. 4095/2015, y no habiéndose tenido en cuenta en el texto

de dichos anuncios la obligación establecida en el artículo 115 del Reglamento (UE) N o 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo del 17 de diciembre de 2013, de informar sobre la cofinanciación de los contratos con fondos comunitarios, se subsana por medio del presente anuncio. El expediente está cofinanciado con Fondos FEDER de la Unión Europea en el marco del Eje 12 del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada, a 7 de marzo de 2020.-El Concejal Delegado, fdo.: Luis González Ruiz.

NÚMERO 1.264

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, MOVILIDAD, OFICINA METROPOLITANA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Expte. 1.257/2020

Aprobación inicial e información pública de la ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos en el término municipal de Granada

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2020, acuerdo núm. 179, aprobó el proyecto de ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de quioscos. La Comisión Municipal Delegada de Pleno de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos en sesión celebrada el día 18 de Febrero de 2020, en ejercicio de competencias delegadas del Pleno, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la ocupación de vía pública con la instalación de Quioscos (Expte. 1257/2020) por mayoría de los miembros presentes.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, y teniendo en cuenta el citado acuerdo de la Comisión Municipal, se somete la presente Ordenanza, cuyo texto íntegro se redacta a continuación, a información pública y audiencia a las personas interesadas por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando a disposición de la ciudadanía, en las dependencias del Servicio de Ocupación de Vía Pública, sitas en Complejo Administrativo Mondragones, Avda. de las Fuerzas Armadas, 4, edificio D Granada y el texto en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granada.

Las reclamaciones y sugerencias, que se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde, podrán presentarse en el registro

general del Ayuntamiento de Granada o conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones durante el referido plazo, el acuerdo se elevará a definitivo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto esencial establecer el régimen jurídico aplicable para la instalación y funcionamiento de los quioscos destinados a la venta de periódicos, revistas, publicaciones periódicas y otros productos que puedan ser susceptibles de comercialización conforme a los criterios establecidos en la misma, situados en la vía pública y de titularidad privada.

La actividad a desarrollar en los quioscos comporta un uso privativo del dominio público que se somete a la correspondiente concesión demanial conforme a lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Decreto 18/2006, de 24 de enero que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Son quioscos aquellos muebles urbanos de carácter no permanente y desmontable, que tienen como finalidad el ejercicio de una actividad de tipo comercial que se desarrolla en las vías y espacios públicos.

Se excluyen de esta regulación los quioscos que se puedan instalar en espacios abiertos de carácter demanial como parques, jardines, los quioscos de carácter institucional, los de servicios públicos como ONCE, los de helados, turismo, información, transporte, cabinas telefónicas o de fotografía y otros que se regularán por su normativa específica.

Igualmente se establece que dadas las especiales características de sanidad e higiene que requiere la elaboración de churros o masas fritas, así como la consideración de la actividad como potencialmente molesta para el vecindario por la emisión de humos y olores que genera, no se concederán en el futuro nuevas instalaciones de esta naturaleza. No obstante se respetarán las concesiones actualmente vigentes (a extinguir) que seguirán rigiendo hasta la finalización del plazo de concesión.

Artículo 2. Disposiciones reguladoras.

Las concesiones otorgadas por el órgano municipal competente para la instalación de quioscos en la vía pública se acomodarán a la presente Ordenanza y en lo no dispuesto por ella, a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y a su Reglamento, así como al resto de normativa aplicable.

Artículo 3. Naturaleza y régimen de las concesiones.

Las instalaciones constituidas por elementos arquitectónicos de carácter desmontable se sujetarán a concesión administrativa, por los plazos que se establecen en la presente Ordenanza.

Artículo 4. Iniciación del procedimiento, convocatoria y adjudicación.

4.1. Cuando se produzcan vacantes o cuando con motivo de nuevas zonas de expansión de la ciudad se

genere espacio para nuevas ubicaciones de quioscos, el Ayuntamiento de Granada elaborará una relación de emplazamientos susceptibles de adjudicación.

4.2. Elaborada dicha relación por la Delegación competente, se elevará a la Junta de Gobierno Local la aprobación de apertura de procedimiento para la adjudicación de nuevas concesiones.

4.3. En caso de aprobarse la apertura de procedimiento para nuevas concesiones, se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento de Granada y en su página web.

4.4. En el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades interesadas podrán solicitar la concesión para instalar el quiosco que pretendan de entre los ofertados, mediante instancia en la que harán constar expresamente:

a) Identificación de la persona o entidad solicitante, presentando al efecto: En caso de persona física: nombre, apellidos, domicilio a efectos de notificaciones y documento acreditativo de su identidad. En caso de persona jurídica: Documento de constitución y domicilio social.

b) Petición concreta de la ubicación de quiosco o quioscos que soliciten, por orden de preferencia.

c) Cualquier otra que establezca las bases de la convocatoria a efectos de la concesión, de conformidad con lo que se establece en la Disposición Adicional Primera.

4.5. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se elevará al órgano competente la propuesta de admisión de solicitudes que reúnan los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, a las que se dará una numeración correlativa y de desestimación de aquellas que no lo cumplieran, con expresión de los motivos por los que debe rechazarse.

4.6. Del acuerdo que al efecto adopte el órgano competente, se dará traslado a las personas o entidades interesadas y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Granada y en su página web, concediéndose un plazo de quince días, desde el siguiente a la publicación o recepción de la notificación para presentar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las reclamaciones presentadas, el órgano competente admitirá o desestimará definitivamente las solicitudes. No podrá adjudicarse más de un quiosco a una misma persona o entidad solicitante.

Artículo 5. Adjudicación de las concesiones

Admitida la solicitud a trámite se procederá a su adjudicación por licitación con arreglo al procedimiento de selección a que se refiere la Disposición Adicional de esta Ordenanza.

Si efectuado este procedimiento de selección, dos o más personas o entidades interesadas concurren al mismo emplazamiento y hubiere igualdad entre licitaciones, se procederá al otorgamiento de concesiones por sorteo, que se celebrará en el Ayuntamiento bajo la Presidencia del Alcalde/sa-Presidente o Concejal/a o en su caso Coordinador/a del Área en quién delegue y con la asistencia de un/a Concejal/a más, actuando como Secretario/a quien lo sea de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

En todo caso y antes del inicio de la actividad la persona o entidad adjudicataria habrá de presentar declaración en la que se refieran los siguientes extremos:

1. Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública.

3. La persona o entidad adjudicataria deberá darse de alta en el régimen especial de autónomos o régimen que corresponda de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.

4. Acreditar el depósito de la fianza que se establezca en la concesión.

Artículo 6. Contenido de las concesiones

Las concesiones incluirán al menos las siguientes determinaciones:

1. Régimen de uso que incluirá la venta de prensa, y publicaciones periódicas sea cual sea su naturaleza y especialidad y/u otros productos que puedan ser susceptibles de comercialización conforme a los criterios establecidos en esta Ordenanza.

Además de la venta de prensa, también podrán ser objeto de comercio, los siguientes productos siempre que puedan ser almacenados en el espacio interior del quiosco y cumplan la legislación específica que les sea aplicable en cada caso.

- Títulos de transporte.

- Recargas de telefonía.

- Productos de promoción turística de la ciudad de Granada tales como guías, planos, postales, audio-guías, souvenirs y otros artículos similares.

- Pequeños consumibles de material telefónico, fotográfico, informático y electrónico tales como pilas, baterías, soportes de grabación digital, tarjetas de memoria y juegos informáticos y electrónicos.

- Entradas de actividades culturales y espectáculos.

- Loterías a través de terminales autorizados por la Administración competente.

- Pañuelos de papel.

- Venta de tabaco, a través de máquinas expendedoras, en las condiciones que establece la normativa vigente para este tipo de productos.

- Snacks, aperitivos, frutos secos, dulces, caramelos, confites, goma de mascar, agua, refrescos y otras bebidas no alcohólicas; todos ellos envasados por establecimientos autorizados quedando garantizada la imposibilidad de manipulación de su contenido y almacenados en el interior del quiosco.

Asimismo en el quiosco se podrán realizar las siguientes actividades:

- Información turística y municipal: el Ayuntamiento podrá autorizar al titular la exhibición de publicidad municipal en cualquiera de los formatos que sea compatible con la instalación del quiosco y no exceda de la superficie del mismo.

- El quiosco podrá disponer de un terminal de información, comunicación y servicio al ciudadano a través de la red. Se colocará incorporado en cualquiera de las caras laterales del quiosco permitiendo el acceso gratuito a la página web municipal en las condiciones que fije el Ayuntamiento.

La venta de productos en ningún caso podrá modificar la función esencial del quiosco, ni suponer un incremento de su superficie de ocupación.

2. Plazo para el que se concede.

3. Régimen económico al que queda sujeta la concesión.

4. La asunción de gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos y del compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe, en el caso de que la instalación fuera municipal.

5. Compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar en el mismo.

6. La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación del dominio público, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna garantía suficiente mediante póliza de seguro, aval bancario u otra garantía.

Artículo 7. Vigencias de las concesiones

La concesión se otorgará por veinticinco años pudiendo prorrogarse por un período de otros veinticinco más hasta un total de cincuenta años. Esta prórroga deberá solicitarse al Ayuntamiento de Granada en el último año de vigencia de la concesión y antes de los dos meses previos a la fecha de su vencimiento, por la persona o entidad titular de la misma, mediante escrito en el que manifieste su voluntad de continuar el ejercicio de la actividad. En todo caso transcurrido dicho plazo sin haber recibido solicitud de prórroga, se requerirá a la persona o entidad titular con advertencia de que si en el plazo de un mes no manifiesta expresamente su voluntad de prorrogar la concesión, se podrá declarar la extinción de la misma a todos los efectos, debiendo quedar libre y expedita la porción de dominio público ocupada y a disposición del Ayuntamiento de Granada.

La prórroga se concederá cuando no concurren causas de extinción.

La concesión será otorgada por el órgano municipal que resulte competente de acuerdo con la normativa de aplicación.

Artículo 8. Explotación de las concesiones.

Dada la naturaleza de estas concesiones, su titular estará obligado a ejercer por sí mismo la concreta actividad, siendo causa de revocación la contravención de esta norma.

No obstante, en atención a la singularidad de la actividad comercial que se explota, la persona o entidad titular de la concesión se podrá asistir de una o más personas auxiliares, debiendo comunicarlo al Ayuntamiento en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 9. Extinción de las concesiones.

Las concesiones se extinguirán:

a) Por caducidad por el transcurso del plazo en los siguientes supuestos:

* Por el transcurso del plazo de veinticinco años sin que se haya concedido prórroga de la concesión.

* Por el transcurso del plazo de los cincuenta años desde que se otorgó la concesión inicial en caso de prórroga.

b) Por cambio de uso del emplazamiento.

c) Por revocación en los términos previstos en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

d) Por resolución judicial.

e) Por jubilación.

f) Por fallecimiento o incapacidad laboral que inhabilite para el ejercicio de la actividad al titular, salvo los supuestos de transmisión de la concesión en los términos previstos en el artículo 14.

g) Por mutuo acuerdo de las partes.

h) Por renuncia expresa o tácita de la persona o entidad adjudicataria, en los términos previstos en el artículo 13 de esta Ordenanza.

i) Por transmisión de la titularidad sin que se haya autorizado previamente en los términos establecidos en la Ordenanza.

j) Por falta de pago de la tasa o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones de la persona o entidad titular de la concesión, declarado por el órgano que otorgó la concesión.

k) Cuando con posterioridad al otorgamiento de la concesión, la persona o entidad titular incurra en algunas de las prohibiciones de contratación.

l) Por alguna de las causas previstas en la normativa reguladora de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La extinción de la concesión conllevará la orden de retirada del quiosco por parte de la persona o entidad adjudicataria, debiendo reponer el pavimento y dominio público alterado en las debidas condiciones de uso general.

Artículo 10. Revocación de la concesión.

Las concesiones podrán ser revocadas sin derecho a indemnización, mediante expediente contradictorio por el órgano competente en los siguientes casos:

a) Por el transcurso de tres meses desde la notificación de la adjudicación de la concesión sin que se haya puesto en funcionamiento el quiosco.

b) Por no ejercer la actividad de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

c) Cuando no se acredite el cumplimiento de la obligación del pago en periodo voluntario de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, correspondiente a tres ejercicios consecutivos o alternos en un periodo de seis años.

d) Por la comisión de infracciones muy graves en los casos establecidos en la presente Ordenanza, cuando junto con la sanción impuesta se resuelva la revocación del título habilitante.

Artículo 11. Consecuencias de la extinción.

La extinción del título que permite el ejercicio de la actividad conllevará la obligación de retirar el quiosco por parte de la persona o entidad titular o de sus causahabientes en los términos previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 12. Eficacia e interpretación.

Los acuerdos que adopte el Ayuntamiento de Granada en relación a lo previsto en esta Ordenanza serán inmediatamente ejecutivos, correspondiendo igualmente a este Ayuntamiento la interpretación de las con-

diciones contenidas en la misma, así como de cualquier otro precepto aplicable en relación a ésta.

Artículo 13. Mantenimiento de la instalación y renuncia tácita.

A estos efectos se entenderá producida la renuncia tácita mediante expediente instruido al efecto y previa audiencia a la persona o entidad titular, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias.

a) Cuando el quiosco permanezca cerrado y se aprecien signos evidentes de abandono como deterioro de la instalación, falta de limpieza, desconexión del suministro de energía eléctrica o cualquier otra circunstancia que indique el cese de la actividad.

b) Cuando el quiosco permanezca cerrado durante un periodo superior a tres meses consecutivos sin causa que justifique tal circunstancia.

En estos casos la resolución, que no tendrá carácter de sanción, declarará la renuncia tácita de la persona o entidad adjudicataria así como la retirada de la instalación y reposición del dominio público alterado. Los gastos que originen estas actuaciones deberán ser sufragados por la persona o entidad adjudicataria, sin perjuicio de proceder a la ejecución subsidiaria de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 14. Transmisión de la titularidad

1.- Las concesiones serán transmisibles conforme a lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio del Patrimonio de las Administraciones Públicas y la Ley 7/99 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2.- En los casos de cesión voluntaria del quiosco, se permitirá la transmisión de los derechos y obligaciones de la persona o entidad titular una vez transcurridos cinco años desde que se otorgó la concesión del quiosco, siempre que la persona o entidad cesionaria cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza

3.-La solicitud de transmisión deberá presentarse junto con la documentación establecida en el art. 5 de la presente Ordenanza, que acredite el cumplimiento de los requisitos para ser titular de la concesión por parte de la persona o entidad propuesta.

4.- En los casos de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad de la persona titular de la concesión, se permitirá la subrogación en sus derechos y obligaciones a favor del cónyuge o pareja con la que forme unión de hecho y en caso de no concurrir una persona que reúna esta condición, de los descendientes y/o ascendientes en primer grado y las personas auxiliares nombradas.

Dicha solicitud de subrogación debe presentarse junto con la comunicación de fallecimiento, jubilación o declaración de incapacidad de la anterior persona titular, en el plazo de dos meses desde que se produzca la causa de la subrogación.

En todos estos supuestos se permitirá al cónyuge o pareja de hecho, descendiente o ascendiente o auxiliar a cuyo favor se haya solicitado la subrogación, mantener el quiosco abierto hasta que se resuelva dicha solicitud.

En caso de concurrencia entre descendientes, ascendientes, tendrá preferencia la persona solicitante que

además haya ostentado con anterioridad la condición de auxiliar durante más tiempo. Si el empate persiste se recurrirá al criterio económico social, valorado por el Servicio correspondiente del Ayuntamiento de Granada.

En el supuesto de que no existan familiares con derecho a la subrogación o que no lo ejerciten, las personas auxiliares nombradas que lleven dos años o más trabajando en el quiosco hasta el momento en que se produce la causa de la subrogación y cumplan los requisitos establecidos en el art. 5 de la Ordenanza, también podrán solicitar la subrogación en el plazo de dos meses desde que se produzca la causa de la misma. En este caso tendrá preferencia la persona auxiliar de mayor antigüedad.

En caso de concurrencia entre personas colaboradoras, tendrá preferencia aquella que designe la persona o entidad titular y en su defecto se recurrirá al criterio económico social, valorado por el Servicio correspondiente del Ayuntamiento de Granada.

La persona titular deberá comunicar a las personas auxiliares, su pase a la situación de jubilación o incapacidad laboral.

El cambio de titularidad operará por el período de tiempo que reste de vigencia de la concesión incluida su prórroga, con la previa conformidad de la autoridad municipal competente para otorgar la concesión.

5.- En el caso de que los adjudicatarios sean personas jurídicas, se podrá permitir la subrogación de la concesión en los casos de absorción de la entidad por otra distinta, siempre que la nueva entidad asuma como personal propio a la persona que estuviese al frente de la explotación.

6.- En el caso de que no se produzcan las subrogaciones por los procedimientos antes establecidos, la persona o entidad titular podrá solicitar la subrogación a favor de terceras personas, previa solicitud conjunta de cedentes y cesionarios/as.

7.- En todos los supuestos de subrogación se mantendrán las mismas condiciones bajo las cuales se otorgó la concesión, debiendo ser todas las subrogaciones previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Granada.

Artículo 15. Traslados.

15.1. Provisionales y definitivos, por interés público general.

Se podrán acordar traslados de quioscos por obras municipales o cuestiones urbanísticas, tráfico, adopción de nuevos criterios o cualquier otra circunstancia de interés público general apreciada previo informe técnico por el Ayuntamiento de Granada. Tales traslados serán ordenados por el órgano competente del Ayuntamiento, en estos supuestos será oída previamente la Comisión Municipal de Seguimiento de Quioscos para otorgar la concesión y podrán ser provisionales o definitivos.

a) En los casos de traslados provisionales se tendrá en cuenta el régimen de distancias para la ubicación previsto en el art. 16 de la presente Ordenanza en el nuevo emplazamiento. Los gastos de traslado correrán por cuenta de la obra así como el mantenimiento y reposición de servidumbres.

b) En los casos de traslados definitivos el régimen de distancias será el establecido en el art. 16 de la Ordenanza y demás condiciones establecidas en la misma. Los gastos que se originen serán por cuenta del Ayuntamiento de Granada o de la persona o entidad promotora de la obra salvo que el Ayuntamiento acordara otra cosa.

En ambos casos el traslado deberá efectuarse en el plazo que indique el Ayuntamiento a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. Si la persona o entidad titular no facilitara el traslado en los plazos señalados se procederá por ejecución subsidiaria, corriendo los gastos ocasionados por cuenta de la persona o entidad titular de la concesión.

15.2 Traslados a petición de la persona o entidad adjudicataria.

Se podrán autorizar traslados por el órgano municipal competente, previa solicitud de la persona o entidad titular del quiosco y posterior informe técnico, a lugares donde esté autorizada la instalación de un quiosco anterior que haya quedado vacante.

Estos traslados no serán autorizados sin haber permanecido la persona o entidad titular al frente del mismo al menos cinco años y sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Granada pudiera amortizar el emplazamiento dejado vacante.

En caso de existir más de una persona o entidad solicitante se valorará, entre otros, la no existencia de sanciones firmes sobre la explotación del quiosco y el estar al día en sus obligaciones tributarias y fiscales, en caso de concurrencia a igualdad de condiciones tendrá preferencia aquél que tenga más antigüedad en la concesión y en su defecto se recurrirá al criterio económico social, valorado por el Servicio correspondiente del Ayuntamiento de Granada.

En ningún caso el traslado supondrá cambio en la duración máxima de la concesión original. En todo caso, los gastos que se originen serán por cuenta de la persona o entidad titular de la concesión.

Artículo 16. Dimensiones y emplazamientos.

El quiosco se colocará en el lugar donde expresamente fue autorizado, siendo resuelta por los servicios técnicos municipales cualquier duda que pudiera suscitar el emplazamiento del mismo.

Los quioscos dedicados a la venta del mismo producto, guardarán una distancia mínima entre sí de 500 metros. Los que tengan autorizada la venta de productos distintos mantendrán una distancia mínima de 150 metros entre sí.

Con carácter general no podrán instalarse quioscos en las proximidades de establecimientos de carácter permanente dedicados a la misma actividad.

Los quioscos cuya concesión es anterior a la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza podrán seguir en su ubicación actual hasta la terminación del plazo establecido en la concesión y en tanto no dificulten las necesidades del tránsito peatonal o rodado al que están en todo caso subordinados.

Artículo 17. Requisitos del quiosco.

El persona o entidad adjudicataria de la concesión habrá de realizar a sus expensas las obras necesarias para la instalación del quiosco.

En todo caso el quiosco habrá de reunir los siguientes requisitos:

a) Las dimensiones y características de los quioscos se ajustarán a las aprobadas por este Ayuntamiento, según los modelos homologados aprobados por el mismo. A estos efectos se tendrá en cuenta la normativa urbanística vigente, muy especialmente para los quioscos situados en el Conjunto Histórico. Los modelos homologados se regulan en el anexo I de la presente Ordenanza.

b) Las acometidas de los servicios de electricidad, teléfono y demás redes de servicios urbanos deberán ser subterráneas.

c) En los supuestos de ubicación en plazas, zonas ajardinadas o conjuntos urbanos de interés se habrán de ajustar a las características que pudieran determinarse por el Ayuntamiento que incluso estará facultado para ordenar cambios de estética, en razón de la zona en que esté enclavado. En estos casos serán preceptivos los informes oportunos de los órganos competentes.

d) En todo caso y antes de proceder a la instalación del quiosco las personas o entidades adjudicatarias habrán de presentar ante los servicios técnicos municipales, el modelo de quiosco a instalar especificando dimensiones y características, solicitando el replanteo de la ubicación exacta del quiosco que se reflejará en la correspondiente acta de replanteo previa.

Artículo 18. Registro de quioscos, número de identificación y horario de funcionamiento.

18.1. El Ayuntamiento de Granada tendrá un registro de todos los quioscos que contempla la presente Ordenanza, en donde al menos se hará constar:

a) Número de identificación del quiosco.

b) Emplazamiento.

c) Datos de la persona o entidad titular y en su caso de la persona auxiliar.

d) Tipo de venta y productos a que se dedica.

e) Fecha de concesión.

18.2. Los quioscos se identificarán con el número que le fue asignado en el documento administrativo de concesión. Dicho número habrá de colocarse en un sitio visible y exterior del quiosco.

18.3. El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio interior y horarios comerciales.

Artículo 19. Derechos y obligaciones.

19.1 Derechos de la persona o entidad titular de la concesión:

a) A ejercer la actividad con las garantías establecidas en esta Ordenanza durante el plazo de vigencia otorgado en el título habilitante.

b) A contar con una o varias personas auxiliares con carácter habitual, previa comunicación al Ayuntamiento.

c) A solicitar los traslados en los supuestos permitidos en la presente Ordenanza.

d) A solicitar la transmisión de la concesión en los términos previstos en esta Ordenanza.

e) A sustituir el quiosco, previa concesión municipal, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

f) A disfrutar del día de descanso semanal así como del mes natural por cierre en vacaciones.

g) A la permuta de quioscos dedicados de la misma actividad de venta previa comunicación de ambas personas o entidades solicitantes al Ayuntamiento y concesión de este.

19.2 Obligaciones de la persona o entidad titular de la concesión.

a) Ejercer la actividad específicamente autorizada.

b) Abonar el importe derivado de los daños y perjuicios que se ocasionen en los bienes de dominio público a que se refiere la concesión.

c) Exender solamente aquellos artículos para los que se otorgó la concesión.

d) Mantener el quiosco en las debidas condiciones de conservación, seguridad, salubridad, ornato y limpieza, así como el espacio público que utilice, según le haya autorizado el órgano municipal competente, retirando al menos en un radio de 10 metros alrededor del quiosco los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.

e) No instalar elementos auxiliares sin la previa autorización municipal.

f) Adquirir e instalar el quiosco siguiendo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza. Asimismo realizar por su cuenta las obras precisas para su instalación y mantenimiento.

g) Indicar al Ayuntamiento, por escrito, el día de la semana elegido para el descanso semanal así como el mes natural de cierre por vacaciones.

h) Ejercer personalmente la actividad en el quiosco asistido de una o varias personas auxiliares.

i) Efectuar el traspaso en los términos establecido en el art. 14 de la presente Ordenanza.

j) Exhibir el título habilitante al personal de inspección municipal o agentes de la Policía Local cuando así sea requerido.

k) Trasladar el quiosco en los supuestos establecidos en la Ordenanza.

l) Retirar el quiosco por su cuenta sin derecho a indemnización alguna, en aquellos supuestos de extinción del título habilitante establecidos en la presente Ordenanza.

m) Comunicar al Ayuntamiento su pase a la situación de jubilación o incapacidad laboral.

n) Comunicar su pase a la situación de jubilación, incapacidad laboral, expiración de vigencia, traslados y cambios en la titularidad a la persona/s auxiliar/es.

Artículo 20. Publicidad editorial.

Se permitirá la publicidad en los quioscos de prensa cuando esté referida a diarios, revistas, publicaciones o demás productos y servicios autorizados para su venta en el quiosco.

La publicidad deberá instalarse en los espacios reservados al efecto. No podrán ponerse estructuras accesorias para su exposición debiendo en cualquier caso atenerse a las prescripciones contenidas en las Ordenanzas municipales y a los contratos vigentes al respecto.

El órgano municipal competente podrá, no obstante lo anterior, acordar la exhibición de otro tipo y otra forma de publicidad en las condiciones específicas que pudieran aprobarse.

Artículo 21. Régimen sancionador.

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 77 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 168 del Decreto 18/2006 de 2 de enero, que aprueba el Reglamento del desarrollo de la mencionada Ley, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza. El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 22. Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente Ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto. A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

22.1 Se consideran infracciones leves:

a) No apertura del quiosco durante tres días naturales consecutivos o alternos dentro del mes natural, sin causa justificada.

b) Falta de limpieza o decoro del quiosco así como de su adecuada conservación.

c) Incumplimiento del horario establecido sin causa que lo justifique.

d) Trato incorrecto con el público.

e) No exhibir en lugar visible la ficha de identificación así como el número asignado al quiosco.

22.2 Se consideran faltas graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves en el plazo de un año. Se entenderán por tal la comisión de dos infracciones leves en dicho plazo.

b) La instalación de elementos auxiliares o adicionales sin autorización municipal.

c) Venta de productos no autorizados.

d) Incumplimiento del deber de comunicar y solicitar del Ayuntamiento la previa autorización para la contratación de auxiliares.

e) No comunicar la persona titular de la concesión al Ayuntamiento su pase a la situación de jubilación por edad o por incapacidad laboral.

f) Colocar en la vía pública elementos no autorizados u ocupar más superficie de la autorizada sin obstaculizar el paso de peatones.

g) Permutar el quiosco sin haberlo notificado al Ayuntamiento en los términos previstos en la Ordenanza.

h) Colocar publicidad incumpliendo lo previsto en el artículo 20 de la presente Ordenanza.

i) No efectuar por parte de la persona o entidad titular las comunicaciones a las personas auxiliares en los términos previstos en la presente Ordenanza.

j) No abonar la tasa que corresponda en la cuantía y forma que se determinen en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

22.3. Se consideran infracciones muy graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones graves en el plazo de un año. Se entenderán

por tal la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

b) Continuar con la utilización del quiosco una vez vencido el plazo de la concesión o desobedeciendo las instrucciones municipales en orden a proceder al desalojo del espacio público o al traslado de la instalación, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de desobediencia a la autoridad, así como del pago de los gastos ocasionados por el desmontaje de los elementos y reparación del dominio público alterado por la instalación.

c) Traspaso, cesión o arriendo.

d) Efectuar traslado de las instalaciones sin previa autorización.

e) No ocupar exactamente el lugar asignado.

f) Ocupar con la instalación principal o con elementos accesorios una superficie de la vía pública superior a la autorizada, obstaculizando el paso de los peatones.

g) No mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad con peligro para personas o bienes.

h) Falsedad en las pruebas para la admisión y en el procedimiento o sistema establecido para la adjudicación de quiosco.

22.4. Responsables:

Serán responsables de tales infracciones la persona o entidad titular de las concesiones o en su caso quién estuviere ejerciendo la actividad sin contar con título habilitante y será compatible e independiente con la responsabilidad civil o penal que, en su caso, pueda exigírsele.

Artículo 23. Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme a la utilidad que la infracción haya reportado o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750 euros.

b) Las faltas graves se sancionarán con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros.

c) Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros, y en su caso la retirada definitiva de la concesión, excepto en los apartados c), e),h) del artículo 22.3. en cuyo caso se declarará la retirada de la concesión.

La revocación conllevará la orden de retirada del quiosco por parte de la persona o entidad adjudicataria, debiendo reponer el pavimento y dominio público en las debidas condiciones de uso general.

Artículo 24. Prescripción.

Las prescripciones a las infracciones indicadas en el artículo 22 se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese come-

tido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Ayuntamiento de Granada creará la Comisión Municipal de Seguimiento de Quioscos, que estará constituida por los siguientes miembros:

a) Miembros con voz y voto:

- Presidente: Concejal/a Delegado/a del Área Municipal competente o persona en quien delegue.

- Vocales: Los miembros de la Corporación designados por los distintos Grupos Políticos en la misma representación que ostenten en el Pleno Municipal.

b) Miembros con voz pero sin voto:

Una persona representante de cada una de las siguientes asociaciones u organismos:

- Personas o entidades adjudicatarias de quioscos de prensa.

- Personas o entidades adjudicatarias del resto de quioscos.

- Federación Granadina de Comercio.

- Asociaciones de Vecinos, donde se ubiquen los quioscos.

- Dos Técnicos Municipales del Área competente en la materia.

- Cualquier persona que en virtud del orden del día estime oportuno la Presidencia de la Comisión, en calidad de asesor.

Esta Comisión será oída preceptivamente a los efectos previstos en la presente Ordenanza, si bien los informes que emita en ningún caso serán vinculantes.

Entre las competencias de la Comisión estará la elaboración de un procedimiento de selección entre las posibles personas o entidades candidatas en el que se den todas las garantías de imparcialidad, transparencia y no discriminación. Asimismo podrá tener en cuenta objetivos de política social, de protección de medio ambiente y cualquier otra razón imperiosa de interés general para el otorgamiento de concesiones que será fijado por la Junta de Gobierno Local. Asimismo será oída en los casos de traslados de quioscos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A la entrada en vigor de la modificación de la presente Ordenanza, el plazo máximo de duración de las concesiones será el que reste hasta su conclusión o como máximo, la regulada con carácter general de veinticinco años. Asimismo se aplicarán las transmisiones reguladas en el presente texto a las concesiones vigentes en el momento de aprobación de la presente modificación.

DISPOSICIONES DEROGATORIA

Quedan derogadas disposiciones anteriores a la presente modificación de la Ordenanza y que hayan sido modificadas y que no estén integradas en el texto vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza y sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa total o parcial.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

El Alcalde, P.D., El Concejal Delegado del Área de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, fdo.: César Díaz Ruiz.

ANEXO I: MODELOS DE QUIOSCOS

En aplicación del acuerdo nº 2.142 del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 31 de mayo de 1.996, por el que se aprobaron los modelos de quioscos y con el fin de mantener la homogeneidad y armonía estética de estas instalaciones en el conjunto de la ciudad, así como para facilitar el cumplimiento de las exigencias de la normativa urbanística y de accesibilidad, los modelos de quioscos homologados serán los siguientes:

QUIOSCO GRANADA MODELO HISTÓRICO: Quiosco de construcción monobloque de planta rectangular con extremos achaflanados. Cubierta a cuatro aguas. Frente equipado con persianas y puertas expositoras articuladas. Portones laterales practicables.

1.- TAMAÑOS

MODELO HISTÓRICO PEQUEÑO

Base inscrita en un rectángulo de 3,70 x 1,70 metros (de forma redondeada en sus lados menores), lo que supone una superficie en planta aproximada de 6,29 metros cuadrados. La altura máxima a considerar es de 3,55 metros.

MODELO HISTÓRICO MEDIANO

Base inscrita en un rectángulo de 4,35 x 2,00 metros (de forma redondeada en sus lados menores), lo que supone una superficie en planta aproximada de 8,70 metros cuadrados. La altura máxima a considerar es de 3,85 metros.

2.- CARACTERÍSTICAS

Base: De perfiles estructurales de acero galvanizado en caliente. Opcionalmente de acero laminado en caliente con rigidizadores, con huecos para elevación y transporte.

Pavimento interior: De chapa de aluminio antideslizante tipo damero.

Estructura: De perfiles tubulares de acero inoxidable en elementos principales. Auxiliares de carpintería de aluminio con accesorios y juntas de neopreno. Opcionalmente perfiles modulares fabricados en chapa metálica de 1,5 mm con aislante de polipropileno de 50 mm y acabado en pintura epoxi.

Cerramientos: Ciegos en la parte posterior con persiana y puertas articuladas en el frente que protegen una segunda fachada donde se encuentra un mostrador fijo y otro móvil inferior. Portones expositores laterales tras los cuales se encuentra un cerramiento de vidrio. Opcionalmente se pueden instalar en los extremos y trasera paneles publicitarios retroiluminados -MUPIS- hasta tres unidades por quiosco.

- **Opacos:** De chapas plegadas de acero inoxidable natural en esquinas y pintado en el resto. Acabado en pintura de poliuretano de dos componentes.

- **Vidrio:** Vidrio laminado de seguridad transparente compuesto por dos láminas de 4mm cada una.

- **Apertura:** Frente totalmente practicable mediante persiana y cuatro puertas expositoras. Una vez abiertas se dispone de ventana corredera sobre el mostrador y expositor inferior. Portones laterales que dan acceso a

fachada interior de vidrio con puerta incorporada.

Cubierta: De resina de poliéster reforzado con fibra de vidrio, acabado exterior de color a definir. Marque-sina perimetral realizada con placas de policarbonato compacto color humo de 4 mm y soportes de acero inoxidable. Opcionalmente en aluminio de fundición. Escudo de la ciudad en relieve con poliéster reforzado con fibra de vidrio.

Electricidad: Caja de acometida para conexión eléctrica subterránea equipada con interruptor diferencial de alta sensibilidad e interruptores magnetotérmicos de protección y alojamiento de contador. Dos bases de enchufe. Cuadro de interruptores eléctricos.

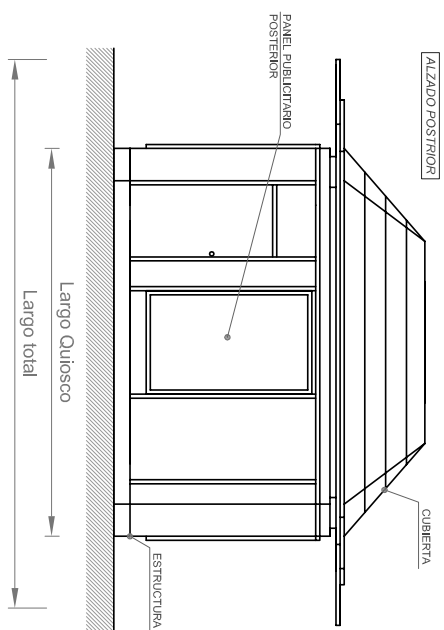
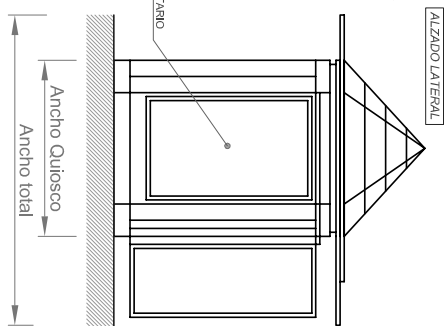
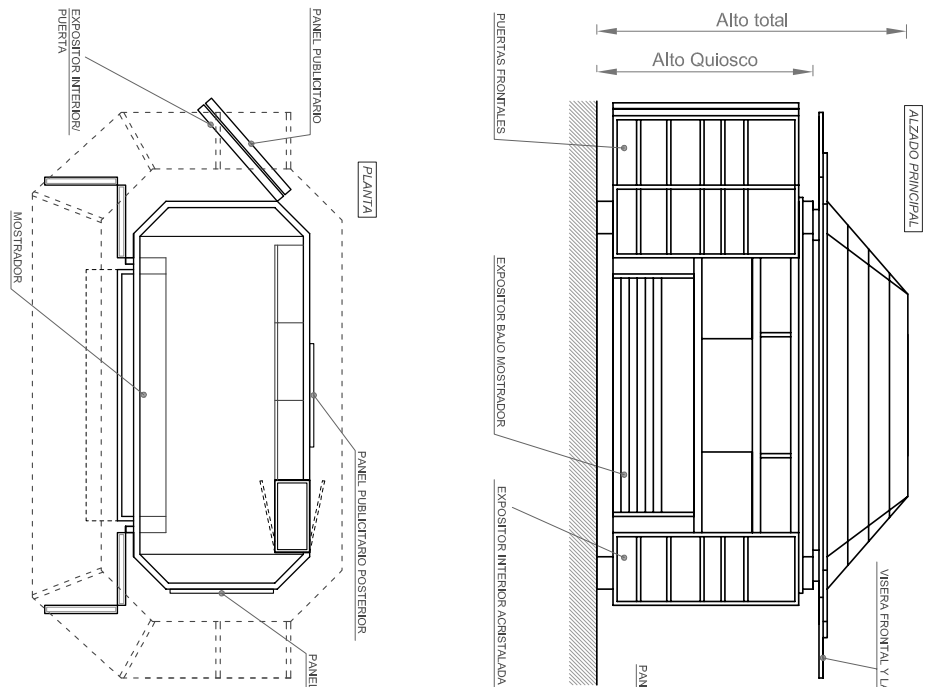
Alumbrado: Iluminación interior, exterior y de almacén mediante tecnología LED.

Mobiliario: Mostrador corrido de acero inoxidable con cajones inferiores. Carro expositor frontal desplazable. Depósito nocturno de prensa. Estanterías metálicas en el fondo. Hueco en el techo para almacenaje bajo la cubierta con escalera de acceso y tres líneas de baldas. Automatización de persiana frontal.

Otros: Falso techo decorativo de PVC. Toldos extensibles accesorios para sombra siempre que sus dimensiones, colores, modo de funcionamiento, etc. cumplan los requisitos establecidos en la normativa que les resulte de aplicación.

Opciones: Consola de aire acondicionado. Suelo de caucho.

En la convocatoria de quioscos se especificará el modelo de entre los homologados que se instalará en cada una de las ubicaciones.



MODELO	QUIOSCO			TOTAL		
	Largo	Ancho	Alto	Largo	Ancho	Alto
Mediano	4.35	2.00	2.30	6.65	3.70	3.55
Pequeño	3.70	1.70	2.30	6.00	3.40	3.55

TABLA TAMAÑOS (metros)

- CARACTERÍSTICAS:**
- Estructura de perfiles metálica resistente y autoportante.
 - Pintura de polvo de poliéster polimerizado.
 - Cubierta monobloque de poliéster con fibra de vidrio.
 - Mobiliario mediante expositores, estanterías y mostrador adaptados a la actividad.
 - Instalación eléctrica integrada, con caja de conexión, cuadro de control y protección, alumbrado y bases de enchufe según R.B.T.
 - Mupis publicitarios opcionales (cartel estándar).

ANEXO I ORDENANZA DE QUIOSCOS

<p>Ayuntamiento de Granada Delegación de Seguridad Ciudadana, Movilidad Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana Servicio de Ocupación de Vía Pública</p>		<p>EXPEDIENTE 1257 / 2019</p>		<p>PLANO MODELOS DE QUIOSCO</p>		<p>ESCALA -</p>	
		<p>FECHA 31/01/2020</p>		<p>Nº PLANO 1</p>			

NÚMERO 1.265

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES***Modificación normas generales gestión de bolsas de trabajo y selecciones***EDICTO**

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2020, se ha aprobado la modificación de las Normas Generales de gestión de bolsas de trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad, siendo la redacción definitiva la que a continuación se reproduce:

NORMAS GENERALES DE GESTIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS DE PERSONAL CON CARÁCTER DE URGENCIA Y NECESIDAD.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, recoge en sus artículos 10 y 11 las circunstancias por las que las Administraciones Públicas pueden nombrar personal funcionario interino o formalizar contratos de trabajo para la cobertura de las necesidades urgentes de personal.

A los efectos de que dichos nombramientos o contratos sean ofrecidos a las personas que acrediten el mérito y la capacidad para el acceso a la función pública establecidos en el art. 103.3 de la Constitución Española de 1978; en el art. 4 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; en el artículo 55.1 del citado Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Disposición Adicional Primera 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, así como atendiendo a los principios de publicidad y transparencia contenidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada, se propone el siguiente borrador para la confección de Normas de Gestión de Bolsas y Bases de procesos selectivos para coberturas urgentes de necesidades de personal.

ÍNDICE:

CAPITULO 1. Gestión de las bolsas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público

CAPÍTULO 2. Gestión de procesos selectivos para coberturas de interinidades o contratos, cuando no se disponga de bolsas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público.

CAPÍTULO 3. Especialidades en caso de cobertura de necesidades temporales derivadas de ejes de políticas activas de empleo.

Disposición Adicional Primera
Disposición Adicional Segunda
Disposición Transitoria Única
Disposición Final

CAPITULO 1. GESTIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO
Artículo 1. FORMACIÓN DE LAS BOLSAS

1.1. Las bolsas estarán constituidas por las personas participantes en las convocatorias realizadas por este Ayuntamiento (oposición, o concurso oposición), que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso selectivo.

La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo se sumará en el caso de haber aprobado todos los ejercicios de la oposición.

De cada categoría se confeccionará un listado por orden de puntuación.

1.2. En caso de empate se aplicará el siguiente criterio:

1º.- Puntuación obtenida en el último ejercicio de la oposición, cuando el empate se produzca entre personas que han superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

2º.- En el caso de que el empate se produzca entre personas con tres, dos o un ejercicios aprobados o si persiste el empate al que se refiere el punto 1º, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, de la convocatoria correspondiente al proceso selectivo del que haya resultado la lista.

1.3. Tanto estas bolsas como las actualizaciones correspondientes se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

Artículo 2. VIGENCIA DE LAS BOLSAS.

La bolsa de trabajo que se generará tras la ejecución del último proceso selectivo de cada categoría profesional se agotará en los siguientes casos:

2.1. Cuando se haya celebrado un concurso oposición u oposición libre de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

2.2. Cuando no quede participante alguno con, al menos, un ejercicio aprobado.

Si llegara a agotarse la bolsa resultante del último proceso selectivo, se acudiría a la anterior de la misma categoría, siempre que quedaran en ella aspirantes con ejercicios aprobados.

Artículo 3. FORMA DE REALIZAR OFRECIMIENTOS DE INTERINIDADES O CONTRATOS

3.1. Las ofertas realizadas a los/as candidatos/as deberán ser comunicadas a través de medios que, procurando la mayor agilidad, garanticen tener constancia de las mismas, incorporándose al expediente las gestiones realizadas al respecto.

Los/as integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando al Servicio de Selección de Personal cualquier cambio de correo electrónico, teléfono o postal.

3.2. El correo electrónico será el medio preferente sin perjuicio de que se complemente con llamada telefónica. Se enviará una oferta detallando las características de la misma, solicitando acuse de recibo. Con el ofrecimiento se informará a la persona interesada del tipo de modalidad de interinidad o de contrato y, si es posible, de la duración estimada de los mismos, así como de las consecuencias que tendría el rechazo del ofrecimiento.

3.3. A partir del momento en el que se establezca el contacto con la persona interesada mediante el correo electrónico y de forma complementaria la vía telefónica, el/la aspirante dispondrá como máximo de 3 días hábiles para contestar. Transcurrido este plazo, se producirán los efectos previstos en el caso de renuncia no justificada.

3.4. En el caso de imposibilidad de contacto tanto por correo electrónico como por llamada telefónica y transcurrido el plazo máximo de 3 días hábiles, se producirán los efectos previstos en el caso de renuncia no justificada.

Artículo 4. MODALIDADES DE INTERINIDADES Y/O CONTRATOS A OFERTAR A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LAS BOLSAS.

Las modalidades serán las previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. CRITERIOS PARA OFERTAR INTERINIDADES O CONTRATOS Y CONCEPTO DE MEJORA DE EMPLEO

5.1. Se ofrecerán a la persona que le corresponda respetando el orden de la bolsa, resultante de la ejecución de un proceso selectivo.

5.2. Tanto si la persona interesada acepta como si renuncia al ofrecimiento sin causa justificada según el art. 6.1 no se le volverá a ofrecer la misma modalidad.

5.3. El concepto de mejora hace referencia a la modalidad de interinidad o contrato que se ofrece.

ESCALA DE MODALIDADES:

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

- * Interinidad por Acumulación de Tareas
- * Sustitución Transitoria de Titular
- * Interinidad de Programas
- * Interinidad con vacante

Si la persona tiene o ha tenido alguna de las siguientes modalidades.

- ACUMULACIÓN DE TAREAS (6 meses).

Se le puede ofrecer:

SUSTITUCION TRANSITORIA

INTERINIDAD PROGRAMAS

VACANTE

- SUSTITUCIÓN TRANSITORIA (baja laboral)

Se le puede ofrecer:

INTERINIDAD PROGRAMAS

VACANTE

- INTERINIDAD DE PROGRAMA.

Se le puede ofrecer:

VACANTE

- VACANTE

Se le puede ofrecer:

NO SE OFRECE NINGUNA MODALIDAD

En el caso de que la sustitución transitoria de titular tenga o haya tenido una duración inferior a seis meses se le ofrecerá la misma modalidad o una acumulación de tareas por una única vez, con independencia del resto de modalidades.

En el caso de que la interinidad de programas tenga una duración prevista igual o inferior a seis meses se tratará como una acumulación de tareas.

PERSONAL LABORAL

En el caso de Personal Laboral, se aplican iguales criterios.

* Contrato de interinidad para sustituir a un/a trabajador/a. (Se equipara a una sustitución transitoria de titular)

* Contrato de Obra o Servicio. (Se equipara a interinidad de Programas)

* Contrato de interinidad para cubrir una vacante de la plantilla laboral. (Se equipara a Interinidad con vacante)

5.4. Dado que una persona puede figurar en distintas bolsas correspondientes a una misma oferta de empleo o a ofertas de empleo diferentes, se pueden dar los siguientes casos al hacer un ofrecimiento de interinidad o contrato:

a) A la persona que obtenga plaza de funcionario/a de carrera o laboral fijo en este Ayuntamiento, se le considerará decaída en todas las bolsas en las que figurara en este Ayuntamiento de inferior categoría.

b) A quienes tengan una relación de carácter temporal en este Ayuntamiento, se les ofrecerán, en cualquiera de las modalidades, aquellos contratos o interinidades que sean de un grupo o subgrupo superior.

Si el contrato o interinidad a ofrecer es de igual o inferior grupo o subgrupo se les ofrecerá siguiendo la escala de modalidades del apartado 5.3., siempre en relación a la modalidad que disfrute en ese momento la persona interesada.

Lo previsto en este apartado no se aplicará cuando implique un incumplimiento de los plazos previstos en el artículo 15.5 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores, quedando en ese caso en suspenso la inclusión en cualquier bolsa durante el transcurso del plazo necesario para su cumplimiento.

Artículo 6. RENUNCIA A UN OFRECIMIENTO DE INTERINIDAD O CONTRATO Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

6.1. RENUNCIA SIN EXCLUSIÓN.

Se admitirán como motivos justificados para rechazar una oferta, sin que ello conlleve consecuencias para posteriores ofrecimientos, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por la persona interesada:

a) Estar en situación de ocupado/a, que deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo, certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.

b) Encontrarse en situación de enfermedad, intervención quirúrgica o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno certificado médico expedido por facultativos del Servicio Público de Salud.

c) Estar en situación de embarazo, parto, lactancia o adopción, acogimiento o enfermedad grave de familiar, u otras que estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

En todo caso, quedará en suspenso su inscripción hasta que la persona interesada comunique y acredite la extinción de la causa que dio origen a su rechazo.

6.2. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se consideran causas automáticas de exclusión de la bolsa:

a) No acreditar documentalmente la renuncia justificada a la oferta.

b) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.

c) Haber obtenido una modalidad de interinidad o contrato no susceptible de mejora.

6.3. CUADRO RESUMEN DE OFRECIMIENTOS EN CASO DE RENUNCIAS PREVIAS

Si la persona RENUNCIA A:

- ACUMULACIÓN DE TAREAS

Se le podrá ofrecer:

SUSTITUCIÓN TRANSITORIA

INTERINIDAD PROGRAMAS

VACANTE

- SUSTITUCIÓN TRANSITORIA

Se le podrá ofrecer:

INTERINIDAD PROGRAMAS

VACANTE

- INTERINIDAD PROGRAMAS

Se le podrá ofrecer:

VACANTE

- VACANTE

Se le podrá ofrecer:

NO SE OFRECE NINGUNA MODALIDAD

CAPÍTULO 2. GESTIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS PARA COBERTURAS DE INTERINIDADES O CONTRATOS, CUANDO NO SE DISPONGA DE BOLSAS RESULTANTES DE EJECUCIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 7. CONTENIDOS DE LA CONVOCATORIA

7.1. La convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal, contendrá al menos:

- Denominación de la plaza o categoría y modalidad a cubrir.

- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, en el modelo normalizado, se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o bien por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. Acreditación de requisitos y méritos.

Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

La documentación original que acredite el cumplimiento de tales requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

Los aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada, y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece el art.8.1 de las presentes Normas. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal. En otro caso, para que se produzca la acreditación de oficio será necesario que se indique expresamente el procedimiento al que los méritos fueron aportados.

7.3. Requisitos.

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión del título correspondiente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Constará de una fase de concurso y una prueba de conocimientos

8.1. FASE DE CONCURSO:

Se valorará la experiencia profesional, la formación y los ejercicios aprobados en la misma categoría o similar, según el baremo que a continuación se especifica:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 6 PUNTOS)

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puesto igual o similar al que se opta, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, 0,05 puntos.

La acreditación se realizará mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

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

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional), y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con las tareas a desempeñar. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.

- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.

- Formación extraacadémica impartida (máximo 1,50 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con las tareas a desempeñar:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ N° de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ N° de autores/as.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. La formación que no especifique el número de horas o no contenga el programa se valorará con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 1,50 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

En el caso de que surjan necesidades especiales de personal, con un perfil específico de formación, éste será determinado de forma conjunta con las Secciones Sindicales.

C) EJERCICIOS APROBADOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la cobertura a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores a la valoración que se realice para la cobertura temporal: 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

8.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio práctico o teórico para la cual habrá de conocerse la normativa de aplicación al área de competencias.

En el anuncio de la convocatoria correspondiente se especificarán los conocimientos mínimos a exigir para la realización de la prueba.

La prueba será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, determinando asimismo el tiempo que se conceda a los/as aspirantes para su realización.

8.3. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

- La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

- La prueba de conocimientos se valorará de 0 a 14 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7 puntos. La no superación de la prueba implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

- La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la prueba de conocimientos.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Artículo 9. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ANUNCIOS

9.1. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as, en los tabloneros de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

9.2. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará formada por: un Presidente/a y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

9.3. ANUNCIOS

Los anuncios, tanto de los resultados de la fase de concurso como de la prueba de conocimientos, se harán públicos en los tabloneros de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas. Una vez finalizados los plazos establecidos y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas solicitantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

ARTÍCULO 10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

ARTÍCULO 11. GESTIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE PRUEBAS DE SELECCIÓN

11.1. Estas bolsas serán utilizadas para coberturas temporales de las necesidades que surjan en las distintas categorías en este Ayuntamiento y se agotarán en los siguientes casos:

- Transcurridos cinco años desde la formación de las mismas.

- Cuando se haya celebrado un concurso oposición u oposición libre de Oferta de Empleo Público de la misma categoría.

CAPÍTULO 3. ESPECIALIDADES EN CASO DE COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DERIVADAS DE EJES DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO.

Artículo 12. GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO CONSECUENCIA DE EJES DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO

12.1. Se confeccionarán bolsas para la cobertura de las necesidades temporales del personal Técnico más usual para la ejecución de las políticas activas de empleo.

Se tendrán en cuenta para su elaboración los perfiles definidos por la Concejalía de Empleo, que se encargará de los trámites que se le encomienden en su confección, tales como: recepción de solicitudes y su ordenación, colaboración y participación en el establecimiento del orden de prelación, emisión de informes en la renovación bienal de los diferentes perfiles, ordenación y archivo de los expedientes.

Con carácter general el Baremo para valoración de currículum de las personas participantes en las selecciones, será el establecido en las Normas Generales de Gestión de Bolsa de Trabajo y Procesos Selectivos para cobertura urgente de necesidades de personal, con independencia de que la convocatoria de los distintos programas de empleo obliguen a la valoración de determinados méritos.

12.2. Si en la aplicación de los Planes de Políticas de Empleo se utilizasen otras modalidades de cobertura temporal que no fuesen la interinidad por programas, se estará a lo previsto en las normas generales de gestión de bolsas de trabajo.

12.3. Las personas que figuren en las bolsas ya existentes o en las que resulten de nuevas convocatorias de selección de los/as diferentes Técnicos/as necesarios/as para los citados programas de empleo, una vez se extinga la relación laboral que pudieran tener con este

Ayuntamiento (salvo renuncia), recuperarán el lugar que ocupaban originariamente en la bolsa en caso de que estuvieran, al no poderseles ofrecer una modalidad mejor, que sería una vacante, pudiendo ser llamadas por su orden para las siguientes ofertas siempre que haya solución de continuidad entre una prestación temporal y la siguiente, debiendo garantizarse además el cumplimiento de lo previsto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores en el caso de que ambas prestaciones fuesen contratos laborales, en cuyo caso quedará en suspenso la inclusión en la bolsa durante el transcurso del plazo necesario para su cumplimiento.

12.4. Las actuaciones que se le encomienden a la Concejalía de Empleo se harán con la colaboración del personal del Servicio de Selección de Personal y de las secciones sindicales.

12.5. Cualquier cuestión aclaratoria o imprevista en la aplicación de este capítulo será tratada por una Subcomisión constituida por las Concejalías de Personal, de Empleo y la representación sindical, donde se decidirá la colaboración del personal de la Concejalía de Empleo de forma excepcional, procediéndose a levantar acta con carácter previo a la resolución, siendo su consulta preceptiva.

12.6. En caso de renuncia a un ofrecimiento se aplicará lo establecido en los artículos 6.1 y 6.2 de estas normas generales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

El procedimiento establecido en el Capítulo 2 no será de aplicación en los casos en los que se necesite cubrir con urgencia una interinidad o contrato cuya duración no supere los seis meses y no se dispongan de bolsas resultantes de ejecución de ofertas de empleo público. En este sentido, de manera excepcional y motivada, y con objeto de agilizar los trámites, se procederá a su cobertura a través del trámite correspondiente con el Servicio Andaluz de Empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

A la entrada en vigor de estas Bases de Gestión de Bolsas de Trabajo quedará derogado el Fichero de Expertos generado en el extinguido Instituto Municipal de Formación y Empleo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA:

Las bolsas actualmente existentes, resultantes de procesos selectivos correspondientes al capítulo I, se mantendrán vigentes siempre que haya personas con al menos un ejercicio aprobado.

Las bolsas actualmente existentes, resultantes de procesos selectivos correspondientes al capítulo II y III, se mantendrán vigentes hasta que finalicen los cinco años desde su creación.

Las bolsas resultantes de los procesos ejecutados conforme a los capítulos II y III decaerán, además, cuando se celebren oposiciones de la misma categoría.

A dichas bolsas se aplicarán los criterios de gestión establecidos en estas normas.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier modificación de las presentes normas surtirá efectos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Acuerdo citado de la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.236

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases convocatoria y selección bolsa de trabajo Auxiliares Administrativos

EDICTO

La Junta de Gobierno Local con fecha 27 de febrero de 2020 aprobó las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. AYUNTAMIENTO DE GUADIX.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo, con carácter urgente y de inaplazable necesidad, para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: ADMINISTRATIVA

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Sistema de selección: OPOSICIÓN LIBRE

La Bolsa de Auxiliares Administrativos se conformará con funcionarios en Interinidad de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 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.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

d) Abonar los derechos de examen que asciende a la cantidad de 10,50 Euros, que se deberán abonar en la Cuenta del Ayuntamiento de Guadix:

ES14 2038 3558 3064 0000 0326.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.guadix.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadix, para mayor difusión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará

constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas, en su caso, deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

El Tribunal estará facultado para resolver las incidencias que surjan durante la tramitación de la presente convocatoria así como para la interpretación de las presentes Bases.

QUINTA. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos en cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciarán por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por la letra "R" y así sucesivamente (resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaria de Estado de la Función Pública).

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

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO

De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito en el plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, en relación con los temas del Anexo II de las bases de la convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada 3 preguntas contestadas erróneamente se penalizara con una contestada correctamente. La Puntuación mínima requerida para

Superar el ejercicio será de 5 puntos. La Puntuación máxima es de 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO

De carácter eliminatorio, consistirá en la realizar una prueba de ordenador a nivel de usuario, de entre uno de los dos paquetes de ofimática siguientes (Open Office y Microsoft Office, a determinar por el Tribunal antes de su realización, en un tiempo máximo de 60 minutos. La Puntuación mínima requerida para superar el ejercicio será de 5 puntos. La Puntuación máxima será de 10 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

SEXTA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto de la presente convocatoria.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por

desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento

SÉPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir necesidades temporales, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia justificada a un nombramiento, o la renuncia justificada durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. No está justificada la renuncia durante la vigencia de un nombramiento para optar a otro nombramiento en el Ayuntamiento quedando excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de re-

cepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas por correo electrónico (personal@guadix.es) debiendo aceptar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo electrónico antedicho.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, ocupando el mismo puesto obtenido en la oposición.

6.- El aspirante nombrado/contratado no acumulará el tiempo de interinidad/contrato para incrementar los puntos obtenidos en la Oposición, una vez finalizado el periodo de nombramiento/contratación se reincorporará a la bolsa creada con el mismo número de puntos que no de posición, ajustándose a lo dispuesto en el apartado 5.

7.- En el supuesto de empate para establecer el orden en la bolsa se atenderá a la mejor puntuación del primer ejercicio, si persistiera el empate se atenderá a la mejor puntuación del segundo ejercicio. En caso de continuar el empate, será el tribunal el que podrá establecer cualquier prueba para dirimir el mismo.

8.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años contados a partir de la primera contratación que se efectúe, prorrogable facultativamente por resolución de Alcaldía por dos periodos de un año cada uno de ellos.

9.- La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

OCTAVA. INCIDENCIAS

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 24 horas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la 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 que corresponda, o, a su

elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

NÚMERO 1.238

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Padrón del precio público de la Escuela Municipal de Música correspondiente al curso 2019-2020

EDICTO

Confeccionado el Padrón del precio público de la Escuela Municipal de Música, correspondiente al curso 2019-2020, se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será:

Primer Plazo hasta el día 15-04-2020

Segundo Plazo hasta el día 1-06-2020

Tercer Plazo hasta el día 10-07-2020

en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras:

BANKIA
BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO
CAJA RURAL DE GRANADA
CAJAMAR
LA CAIXA
BBVA

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.-

Guadix, 10 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús R. Lorente Fernández.

NÚMERO 1.242

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR (Granada)

Padrones fiscales para el ejercicio de 2020

EDICTO

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Játar (Granada).

HACE SABER: La Alcaldía-Presidencia con fecha 21 de febrero de 2020, acordó aprobar los padrones fiscales correspondientes a:

1. Tasa recogida de residuos sólidos urbanos, correspondiente al primer semestre de 2020.
2. Tasa desagüe de canalones e IVA, correspondiente a la anualidad ejercicio 2020.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Játar, 6 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Fco. José Martín Rodríguez.

NÚMERO 1.241

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación del Proyecto modificado de reparcelación de residencial en antiguas naves industriales de Jimesa, Camino Nuevo 26

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en Primera Convocatoria, el día 26 de febrero de 2020, adoptó el acuerdo de Aprobación Definitiva de la Modificación del Proyecto Modificado de Reparcelación de Residencial en antiguas Naves Industriales Jimesa, Camino Nuevo 26 de Maracena (expte. 1796/2017), lo que se somete al trámite de información pública por plazo de un mes. Durante dicho período quedará el expediente de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 9 de marzo de 2020.- El Concejal de Presidencia (Por Decreto de 19/06/2019), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 1.257

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Desafectación dominio público-servicio público edificio escolar en Acebuches

EDICTO

D. Francisco Titos Martos Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada).

HACE SABER: Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de diciembre de 2019 se acordó iniciar expediente de desafectación del carácter de dominio público-servicio público del edificio escolar de Acebuches (t.m. El Pinar).

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre de bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 9.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a in-

formación pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El Pinar, 6 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 1.266

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA

Provisión temporal dos plazas de Policía Local vacantes en comisión de servicios

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada) HACE SABER:

Que se hace pública la convocatoria y Bases para la provisión temporal de DOS puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, grupo de clasificación C1, del Cuerpo de Policía Local (Agentes de la Policía Local) mediante Comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad; conforme a la resolución de Alcaldía de fecha 10/03/2020, en la que se acuerda:

PRIMERO. Aprobar las Bases para la provisión en comisión de servicios de DOS puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, grupo de clasificación C1, del Cuerpo de Policía Local (Agente de la Policía Local), que se adjuntan a la presente.

SEGUNDO. Publicar dichas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica <https://polopos.sedelectronica.es/info>, para que los interesados puedan presentar la solicitud en el plazo de 10 días computados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL" VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario, de DOS PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C1, Escala de Administración

Especial, Subescala de Servicios Especiales, Denominación: Policía Local.

1.2.- El periodo durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir las vacantes respectivas con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.3.- Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C-1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado.

1.4.- Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de agente de policía.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Haber permanecido en el puesto de origen en propiedad al menos dos años como funcionario de carrera en la categoría de Agente en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://polopos.sedelectronica.es/info>.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Re-

gistro General del Ayuntamiento, en el plazo de diez días, computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común,

3.3. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Instancias. En las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I., y la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, indicando antigüedad en el puesto, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

d) Documentos acreditativos de titulación, formación y experiencia profesional y laboral a tener en cuenta para la fase concurso.

Cuarta.- Derechos de inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://polopos.sedelectronica.es/info>, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, el lugar, fecha y hora de la constitución de la Comisión de Valoración, y el comienzo de las entrevistas.

5.2. Asimismo, la Comisión de valoración se hará público por medio de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.1. La composición de la Comisión de valoración se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

6.2. Actuación de la Comisión: La Comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. La Comisión resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Los/as componentes de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

No se percibirá asistencias por la misma.

Séptima.- Valoración del concurso.

7.1.-Antigüedad:

Por cada mes completo de servicio prestado como Agente de la Policía Local de Andalucía, en el Grupo C1, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por la antigüedad: 6 puntos.

7.2.-Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración, y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Si no se especifica el número de horas: 0,00 puntos.
- Menos de 10 horas 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.

- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas: 0,70 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

Puntuación máxima por formación: 6 puntos.

7.3. Entrevista personal. Puntuación máxima 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://polopos.sedelectronica.es/info>, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la comisión.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carne de conducir.

Octava.- Calificación del concurso y normas para resolver los empates.

8.1.-La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total.

8.2.-En caso de empate la Comisión seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 7.1. (Antigüedad). De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 7.2 (Formación).

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.-Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, la Comisión publicará en el tablón de edictos y pagina web la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

9.2. La Comisión no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas a proveer. Las propuestas de aspirantes seleccionados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

9.3. La comisión elevará a la Alcaldía el nombramiento de los mismos en comisión de servicios con carácter voluntario.

9.4. Los/as funcionarios/as policías nombrados para cubrir las dos plazas en comisión de servicios, tomarán posesión de las mismas en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

Décima.- Impugnación, incidencias o recursos.

10.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos

no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

10.2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, RD Legislativo 781/86 que aprobó el Texto refundido de Régimen Local y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

En La Mamola (Granada) a fecha de la firma digital.
El Alcalde-Presidente, D. Matías González Braos.

ANEXO I

D./Dña.
..... mayor de edad, con D.N.I. núm., y domicilio a efectos de notificaciones en, provincia de, calle, núm., teléfono, correo electrónico

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Polopos - La Mamola (Granada) para la provisión, mediante concurso por movilidad, de dos plazas de Agentes de la Policía Local y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

Ser admitido/a a tomar parte en el concurso, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, a efectos de valoración del concurso.

En..... a.....
de.....de 2020.
El/la solicitante.....

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYTO. DE POLOPOS - LA MAMOLA

NÚMERO 1.291

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

Padrones fiscales cobratorios de impuestos, tasas y precios públicos

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola (Granada)

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2020, por unanimidad, de todos los asistentes, se adoptó el acuerdo que a continuación literalmente se transcribe:

“Finalmente, y una vez examinados detenidamente, los distintos Padrones Fiscales cobratorios de Impuestos, Tasas y Precios Públicos, en concreto de los Padrones Municipales del IVTM, Tasa de recogida de Basura domiciliaria, Cementerios y Vados, que han de regir en el ejercicio de 2020, se acordó, por unanimidad, prestarle su aprobación plena, y así proceder a su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, para que cualquier interesado pueda presentar las reclamaciones que consideren oportunas”.

La Mamola, 5 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 1.254

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Nombramiento de Dinamizador del Centro Guadalinfo

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada.

HAGO SABER: Que concluida la fase de selección de la convocatoria realizada por este Ayuntamiento para la selección de un Dinamizador/a del Centro Guadalinfo del municipio de Valle del Zalabí, mediante resolución de esta Alcaldía, de fecha 03/03/2020, se ha nombrado a D. Isaac Torralba Villalobos, con D.N.I., n. 24224726-E, funcionario interino para el desempeño de funciones de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo del municipio de Valle del Zalabí. La condición de funcionario interino será desde la toma de posesión, 05/03/2020 hasta el 31/12/2020, de conformidad con la Orden de 25 de enero de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, publicada en el BOJA de 29 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a internet. Esta Orden ha sido modificada por Orden de 20 de enero de 2017.

En el BOJA nº 208 de fecha 28 de octubre de 2019 se ha publicado la resolución de 23 de octubre de 2019, de la Dirección General de Economía Digital e Innovación, por la que se convoca para el año 2020 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, para la financiación del periodo 01/01/2020 al 31/12/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 5 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 1.255

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Exps. modificación presupuesto nº 02/2020

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: Al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 02/2020, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2020 aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 22/01/2020 y publicados en el B.O.P. nº. 29 de fecha 13/02/2020, se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación se realiza por mayores ingresos y transferencia de créditos que no han sido comprometidas y su baja no perjudica el servicio a que están destinados.

<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Aumento- Partida Ingresos</u>
76100	Subvención materiales PFEA y otra strns. capital	200,00

Mediante una transferencia de crédito de la partida 920-2200 Material de oficina.

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Disminución</u>
920	2200	Material de oficina	30,00

Partidas que aumentan en gastos

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Aumentos</u>
2312	625	Adquisición mobiliario dependencia SSCC	230,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 1.256

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)*Exps. modificación del presupuesto nº 03/2020***EDICTO**

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada,

HAGO SABER: Al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 03/2020, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2020 aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el 22/01/2020 y publicados en el B.O.P. nº. 29 de fecha 13/02/2020, se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación se realiza por mayores ingresos y transferencia de créditos que no han sido comprometidas y su baja no perjudica el servicio a que están destinados.

<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Aumento</u>
775080	Transferencia de Capital de la Adm. General de la CC.AA,	79.988,41
76100	Transferencias Capital Diputación	27.995,94
Total aportación J.A. Diputación		107.984,35

Mediante transferencias que no han sido comprometidas y su baja no perjudica el servicio a que están destinados, siendo estas:

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción- presupuesto gastos año/2020</u>	<u>Créditos Totales consignados</u>
1631	13000	RETRIBUCIONES OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	18.240,12
1631	16000	S.S. Operario Servicios Múltiples	6.656,04
912	23000	Asistencias LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	433,50
Total			25.329,66

Partida de Gastos que aumenta:

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Aumentos</u>
454	619	Subv. convocatoria 2017 Ayds. Caminos Rurales	133.314,01

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 1.258

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Plan Económico Financiero***EDICTO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 26/02/2020 el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www2.ayuntamientolazubia.com>].

La Zubia, 10 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez.

NÚMERO 1.276

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Nombramiento funcionaria de carrera Técnica de Gestión grupo A2***EDICTO**

Nombramiento aspirante que ha superado el proceso de selección de personal funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Gestión, Grupo A2, Escala de Administración General, Subescala de gestión, (expediente 4679/2019).

Por Decreto de Alcaldía n.º 445 de fecha 09/03/2020, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento para la referida plaza de: Serrano Villegas, Fátima, DNI ***7673**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 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.

Documento firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa D^a Inmaculada Hernández Rodríguez, a 11 de marzo de 2020.

NÚMERO 1.268

MANCOMUNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL RÍO DÍLAR

Presupuesto General para el ejercicio 2020

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Presidente de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar (Dílar-Granada),

HACE SABER: Que, aprobado inicialmente por la Junta de la Mancomunidad de Abastecimientos de Agua Potable del Río Dílar en sesión extraordinaria de fecha 6 de marzo de 2020 el Presupuesto General para el ejercicio 2020, así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de esta Mancomunidad por plazo de Quince Días, durante el cual cualquier persona interesada podrá examinarlo y presentar ante la Junta de la Mancomunidad las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Dílar, 6 de marzo de 2020.- El Presidente, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez. ■