



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 34 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.-	
Convocatoria para provisión por promoción interna de:	
3 plazas de Programador	2
33 plazas de Cuidador/a Técnico de Personas Dependientes	7
1 plaza de Encargado Conductor-Mecánico	12
2 plazas de Encargado Peluquería-Barbería	17
4 plazas de Encargado Conductor	23
2 plazas de Encargado	28
7 plazas de Auxiliar Técnico Deportivo	33

JUZGADOS

INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.-	
Autos núm. 347/16	39
INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA.-	
Autos núm. 75/16	39
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-	
Autos núm. 871/16-MA	39

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- Prescripción de devoluciones de ingresos indebidos (expediente A02-2016)	39
Rectificación de saldo de obligaciones reconocidas (expediente A07-2016)	40
ARENAS DEL REY.- Aprobación inicial del avance de planeamiento para delimitación de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable	40
ARMILLA.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica al ejercicio de 2017	40
CENES DE LA VEGA.- Licitación de contrato	41
CIJUELA.- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 17/tasas	41
CUEVAS DEL CAMPO.- Subsanción de error en notificación a Miguel Ángel Pérez Noguera	43
Notificación a José Manuel Bueno Cuervas por venta ambulante no autorizada. Expte. 123/2016	73
FREILA.- Concurso para arrendamiento mediante concurso de invernaderos municipales	34

GÓJAR.- Aprobación provisional de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos y culturales	44
GRANADA. Concejalía Delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.- Expte. nº 3.070/2016	
aprobación definitiva de proyecto de reparcelación de la UE.3 Santa Adela	45
GUADIX.- Aprobación definitiva de modificación de ordenanza	48
GÜÉJAR SIERRA.- Aprobación definitiva de modificación de relación de puestos de trabajo	49
Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla de 2017 ..	49
E.L.A. DE MAIRENA.- Aprobación inicial de la ordenanza de transparencia y buen gobierno	50
Aprobación inicial de la ordenanza de la sede electrónica ..	50
MONTEFRÍO.- Lista definitiva, tribunal y fecha de examen de una plaza de Oficial de Policía Local	50
MOTRIL.- Aprobación definitiva de modificación del reglamento municipal de organización y funcionamiento ..	51
Aprobación inicial de la nueva de la ordenanza reguladora del comercio ambulante	51
Licitación de servicios de consultoría y asistencia sobre los sistemas de backoffice	61
OGÍJARES.- Formalización de contrato administrativo especial para explotación de cafetería de Centro Municipal del Mayor	61
Licitación de contrato administrativo especial para explotación de cafetería del polideportivo	62
VALDERRUBIO.- Modificación puntual del artículo 3.11.4, condiciones particulares de la edificación, uso de servicios e instituciones de Valderrubio	64
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación de padrones	70
ZAFARRAYA.- Aprobación definitiva del Reglamento de Registro Municipal de Zafarraya, de centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado de animales	70
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Aprobación de padrones fiscales de la tasa del servicio de suministro, saneamiento y depuración, primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril, Zona 2	72
Aprobación de padrones fiscales de la tasa del servicio de suministro, saneamiento y depuración, primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Almuñécar, Zona 1	73

NÚMERO 750

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO***Convocatoria provisión por promoción interna de 3 plazas de Programador***ANUNCIO**

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con nº de Registro de Resoluciones 000170, la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 3 plazas de Programador de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PROMOCIÓN INTERNA de 3 PLAZAS DE PROGRAMADOR de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convoca-

das, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Auxiliar de Informática.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**3.1. Modelo de solicitud.**

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno de-

recho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a la que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, es-

tableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria

deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

Segundo: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disci-

plinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. El presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

Tema 9. Base de Datos Relacionales. Diseño lógico. Diseño físico. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales.

Tema 10. Técnicas de desarrollo. Casos de uso.

Tema 11. Técnicas de desarrollo. Diagramas de flujo de datos.

Tema 12. Técnicas de desarrollo. Modelado de Procesos. Técnica SADT.

Tema 13. Técnicas de desarrollo. Modelo entidad-relación.

Tema 14. Diseño estructurado según Métrica 3

Tema 15. Diseño orientado a objetos según Métrica 3.

Tema 16. Construcción del sistema de información según Métrica 3.

Tema 17. Implantación y aceptación de un sistema de información bajo Métrica 3.

Tema 18. Mantenimiento de sistemas de información con Métrica -3.

Tema 19. Gestión de configuración. Conceptos. Identificación. Control de cambios. Informes de estado. Auditoría.

Tema 20. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Control de Calidad.

Tema 21. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Garantía de Calidad.

Tema 22. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Gestión de Calidad.

Tema 23. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 24. Tecnologías y tipos de procesadores de propósito general.

Tema 25. Tecnología y tipos de memorias para computadores.

Tema 26. Tecnologías y periféricos para la impresión.

Tema 27. Tecnologías y periféricos de entrada de datos.

Tema 28. Tecnologías y sistemas actuales de almacenamiento en disco. SAN, NAS, RAID.

Tema 29. Tecnologías y sistemas actuales de almacenamiento de backup: DAT, LTO, DLT.

Tema 30. Ley de protección de datos de carácter personal 15/1999.

Tema 31. Comunicaciones de datos. Conceptos. Elementos.

Tema 32. Tecnologías de redes de área amplia y redes de área local.

Tema 33. Equipos de comunicaciones de datos.

Tema 34. Cableados estructurados. Conceptos y normativas.

BLOQUE TERCERO

Tema 35. Sistema operativo Windows 2000 Server. Cuestiones básicas. Elementos principales.

Tema 36. Visual Studio. Visual Basic.

Tema 37. Los sistemas de información. Conceptos. Elemento de cambio organizativo en la Administración Local.

Tema 38. Redes Telemáticas. Red Mulhacén.

Tema 39. Sistemas integrados de gestión municipal. Población. Territorio. Ingresos Públicos.

Tema 40. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Amenazas y vulnerabilidades.

NÚMERO 751

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Convocatoria provisión por promoción interna de 33 plazas de Cuidador/a Técnico de Personas Dependientes

ANUNCIO

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado con nº de Registro de Resoluciones 000169 la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 33 plazas de Cuidador Técnico de Personas Dependientes de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PROMOCIÓN INTERNA de 33 PLAZAS DE CUIDADOR TÉCNICO DE PERSONAS DEPENDIENTES de la plantilla de perso-

nal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Auxiliar de Enfermería.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha

exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así

como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aproba-

dos. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.

c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

Segundo: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Vigilancia y observación del interno. Observación del aspecto de su persona. Constantes vitales: conceptos, equipos, técnicas y registros. Errores más frecuentes en las medidas de las constantes vitales.

Tema 7. Cuidados especiales a enfermos con sonda y drenajes. Encopresis e incontinencia urinaria. Técnicas de colocar empapadores y pañales. Control de sonda uretral.

Tema 8. Cuidados del enfermo agonizante y preparación postmortem.

Tema 9. Eliminaciones. Orina. Diuresis. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud del cuidador ante un interno que expectora.

Tema 10. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Baño del enfermo en coma. Cuidado de la boca y de los dientes.

Tema 11. Escaras y úlceras de decúbito. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Formas de precaución.

Tema 12. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa, calzado y enseres personales del interno.

Tema 13. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipos de colchones. Ropa de capa o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. Cómo se arreglan las almohadas. Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.

Tema 14. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.

Tema 15. Dietas. Administración de comidas a los internos. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: normal, hídrica, líquida, ligera, blanda, suave, con escasos residuos, diabética, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas: internos que pueden levantarse de la cama, internos que no pueden levantarse de la cama, internos incapacitados. Manipulación de alimentos.

Tema 16. Alimentación por sonda. Material. Técnicas, Administración del alimento por gastrostomía.

Tema 17. Asepsia y desinfección. Métodos de desinfección. Manera de desinfectar una habitación.

Tema 18. Preparación de un carrito de curas en general. Limpieza y conservación del material clínico. Esterilización.

Tema 19. Oxigenoterapia. Principales situaciones en las que el paciente precisa administración de oxígeno.

Tipos de administración. Medidas de seguridad. Funciones del Auxiliar de Enfermería.

Tema 20. Preparación del paciente para realización de análisis clínicos. Técnicas de recogida de muestras.

Tema 21. Preparación del paciente para la realización de exploraciones radiológicas.

Tema 22. Accidentes y traumatismos más habituales.

Tema 23. La actuación del cuidador técnico de personas dependientes en situaciones de emergencia: crisis epilépticas, atragantamientos, alteraciones de la conducta, caídas, quemaduras, traumatismos, hemorragias, pérdida de conocimiento, intoxicaciones, fugas...

Tema 24. Principios, Políticas y Medidas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El Plan Transversal de Género de la Diputación de Granada.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 25. Atención y observación del interno. ¿Cómo atender la llamada del interno? ¿Cómo dirigirse al interno? ¿Cómo observar e informar? Derechos del interno.

Tema 26. Cuidados del aparato locomotor. Cambios posturales. Ayudas técnicas.

Tema 27. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de pie.

Tema 28. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.

Tema 29. Las necesidades de nutrición y alimentación del interno. Dificultades y técnicas de actuación. Ayudas técnicas.

Tema 30. Las habilidades de la vida diaria: concepto. Higiene personal y control de esfínteres.

Tema 31. Alimentación, comer y hábitos de mesa; desvestir y vestir Responsabilidades del cuidador técnico en el desarrollo de estos programas.

Tema 32. Las habilidades manipulativas y laborales: responsabilidad y participación del cuidador técnico.

Tema 33. El ocio y tiempo libre como medio de integración. Planificación del tiempo de ocio. El papel del cuidador técnico en el desarrollo de estos programas. Traslado del interno fuera del centro.

Tema 34. El trabajo en equipo. Importancia. Utilidad. Dificultades. El papel del cuidador técnico de personas dependientes en un equipo interdisciplinar.

BLOQUE TERCERO

Tema 35. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno. El papel de la familia en la organización y funcionamiento del centro.

Tema 36. Discapacidad intelectual. Tipologías. Deficiencias sociales severas (autismo y otros trastornos profundos del desarrollo). Apoyo y trabajo del Cuidador técnico.

Tema 37. La mejora de la autoestima, la toma de decisiones en la persona con retraso mental y el papel del cuidador técnico.

Tema 38. Los problemas de comportamiento en las personas con retraso mental: definición, tipos y principios de intervención. Participación del cuidador técnico en el desarrollo de estos programas.

Tema 39. Ergonomía: su aplicación al personal de atención directa. Prevención de la salud del cuidador: educación postural, estrés laboral, trastorno de la voz, agresiones. Programas de "cuidar al cuidador".

Tema 40. La protección de datos de carácter personal.

Tema 41. El Secreto profesional. Responsabilidad civil y penal.

NÚMERO 752

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Convocatoria provisión por promoción interna de 1 plaza de Encargado Conductor-Mecánico

ANUNCIO

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado con nº de Registro de Resoluciones 000172 la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de Encargado Conductor-Mecánico de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-

MOCIÓN INTERNA de UNA PLAZA DE ENCARGADO CONDUCTOR-MECÁNICO de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Conductor-Mecánico.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del

concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la

Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.
- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I PROGRAMA BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 7. Definición y clasificación de motores. Funcionamiento básico. Elementos constitutivos de un motor: función y características.

Tema 8. El motor atmosférico. Elementos que lo componen. Funcionamiento.

Tema 9. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen. Funcionamiento. Ventajas e inconvenientes.

Tema 10. El motor diesel. Diferencias esenciales entre los motores de gasolina y diesel. Elementos que lo componen. Funcionamiento. Sistemas que lo complementan. Ventajas e inconvenientes.

Tema 11. Sistema de lubricación: clases, misión, elementos y ventilación. Características de los aceites.

Tema 12. Sistema de refrigeración de motores y su funcionamiento.

Tema 13. El Embrague: su función y elementos.

Tema 14. Caja de Cambios: elementos que la componen y su función.

Tema 15. Diferencial: Elementos y su función.

Tema 16. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

Tema 17. Dirección. Clases de dirección y elementos.

Tema 18. Ruedas y neumáticos: elementos, características y tipos. Homologación. Nomenclatura. Mantenimiento.

Tema 19. Los Frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

Tema 20. Sistema de Generación Eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

Tema 21. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

Tema 22. El motor de arranque. Elementos y funcionamiento.

Tema 23. Medio ambiente y contaminación: influencia de los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 24. El mantenimiento del motor. Cambios de aceite y filtros. Cambio de las correas. Puesta a punto del motor diesel. Averías más importantes e investigación de las mismas por parte del conductor.

Tema 25. Chasis y carrocería. Pintura. Mantenimiento.

Tema 26. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: bases, coordinación y competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 27. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: normas de circulación.

Tema 28. Señalización y balizamiento. Prioridad de señales. Tipos y significación de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.

Tema 29. Documentación de vehículos. Documentación que debe llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases, características, validez, retirada y suspensión.

Tema 30. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad en materia de tráfico. Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 31. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. Especial referencia al sistema G.P.S. Clases de carreteras según su titularidad en la provincia de Granada. Funciones de cada una. Red de interés general del Estado (RIGE).

Tema 32. Frenado y trazado de curvas en la conducción.

Tema 33. Comportamiento del vehículo en diferentes firmes: agua, hielo y nieve.

BLOQUE TERCERO

Tema 34. Condiciones que se deben tener en cuenta en la conducción defensiva.

Tema 35. El accidente de circulación: factores que intervienen. Causas imputables al factor humano. Causas relacionadas con el vehículo. Causas relacionadas con la vía.

Tema 36. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar. Auxilio a los accidentados.

Tema 37. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco.

Tema 38. Efectos que producen el alcohol y las drogas sobre la conducción. Normas sobre bebidas alcohólicas y conducción.

Tema 39. Conducción económica: el consumo de combustible. Conducción suave y ligada. El consumo en la conducción urbana e interurbana.

Tema 40. Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo. Equipos de protección individuales y colectivos. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

NÚMERO 753

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Convocatoria para la provisión por promoción interna de 2 plazas de Encargado Peluquería-Barbería

ANUNCIO

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con nº de Registro de Resoluciones 000174, la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto

la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 2 plazas de Encargado Peluquería-Barbería de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PROMOCIÓN INTERNA de 2 PLAZAS DE ENCARGADO PELUQUERÍA-BARBERÍA de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Peluquero o Peluquero-Barbero.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fe-

cha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a

tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a la que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del

procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio previstas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima

oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 7. El pelo. Clases de pelo. Crecimiento del pelo. Glándulas sebáceas y sudoríparas: secreciones, funciones, regulaciones.

Tema 8. Características y condiciones del cabello. Estilismo.

Tema 9. Las uñas: características y cuidados básicos. Técnicas básicas de manicura y pedicura.

Tema 10. Detección de necesidades/demandas del usuario o usuaria y recogida de información. Control de calidad de los servicios de peluquería. Organización del servicio de peluquería en una Residencia Asistida.

Tema 11. Alteraciones del cabello y cuero cabelludo con repercusión estética.

Tema 12. Corte de cabello. Útiles empleados. Transformaciones capilares de la longitud del cabello. Estructura del corte.

Tema 13. Corte de cabello. Estilos de corte de cabello y su ejecución técnica.

Tema 14. Técnicas de peinados, acabados y recogidos.

Tema 15. Técnicas de corte complementarias. Rasurado y arreglo de bigote y barba.

Tema 16. Cambios de forma temporales y permanentes del cabello. Fundamento científico. Fases de los procesos. Productos cosméticos. La queratina capilar.

Tema 17. Depilación. Métodos cosméticos depilatorios. Aparatos empleados en la depilación.

Tema 18. Productos químicos de uso más frecuente en peluquería-estética. Agua. Agua oxigenada. Propiedades. Aplicaciones. Amoniaco. Alcohol etílico.

Tema 19. Productos cosméticos: composición general de los cosméticos. Legislación de los productos cosméticos.

Tema 20. Conservación de cosméticos. Pautas de almacenamiento.

Tema 21. Higiene, desinfección y esterilización aplicadas a peluquería.

Tema 22. Microorganismos. Concepto. Tipos. Enfermedades que producen. Técnicas de saneamiento.

Tema 23. Métodos y agentes para limpieza, desinfección y esterilización de materiales y útiles de uso frecuente en peluquería.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 24. Cosmética específica para el cabello: cosméticos para la higiene y acondicionamiento del cabello.

Tema 25. Cosmética específica para el cabello: emolientes capilares.

Tema 26. Cosmética específica para el cabello: tónicos capilares.

Tema 27. Cosmética específica para los cambios temporales y permanentes del cabello.

Tema 28. Cambios de color en el cabello. Tipos de tintes.

Tema 29. Colorantes capilares de oxidación. Modo de actuación. Técnica de coloración permanente.

Tema 30. Colorantes capilares vegetales temporales semipermanentes. Decoloración.

Tema 31. Cosmética específica para el rasurado y arreglo de bigote y barba. Cosmética masculina.

Tema 32. Seguridad e higiene en los procesos de corte de cabello y arreglo y rasurado de barba y bigote.

Tema 33. Seguridad e higiene en la manipulación y aplicación de productos cosméticos.

BLOQUE TERCERO

Tema 34. Alteraciones y anomalías del cuero cabelludo y del cabello. Alteraciones del color: canicie. Alteraciones de las secreciones: seborrea. Alteraciones de la cantidad: alopecias. Pitiriasis. Pediculosis. Conceptos y tratamientos.

Tema 35. Alteraciones del sistema piloso. Hipertrichosis. Hirsutismo. Tratamiento estético del hirsutismo. Técnicas habituales para la eliminación del vello superfluo.

Tema 36. Alteraciones de las uñas. Malformaciones congénitas. Malformaciones adquiridas.

Tema 37. Infecciones e infestaciones de la piel y cuero cabelludo. Dermatitis causadas por agentes biológicos. Piodermitis. Enfermedades venéreas. Pitiriasis. Pediculosis. Tiñas, Candidiasis. Herpes. Sarna.

Tema 38. Reacciones adversas a cosméticos en peluquería y estética. Tipos. Prevención.

Tema 39. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos.

Tema 40. Accidentes más frecuentes en el salón de peluquería-barbería. Enfermedades profesionales.

NÚMERO 754

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO**

Convocatoria provisión por promoción interna de 4 plazas de Encargado Conductor

ANUNCIO

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado con nº de Registro de Resoluciones 000171 la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 4 plazas de Encargado Conductor de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de **PRO-MOCIÓN INTERNA** de 4 **PLAZAS DE ENCARGADO CONDUCTOR** de la plantilla de personal **FUNCIONARIO DE CARRERA** de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficinas, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Conductor.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**3.1. Modelo de Solicitud.**

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Gra-

nada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas

aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acordará al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

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

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Presidencia, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 7. Definición y clasificación de motores. Funcionamiento básico. Elementos constitutivos de un motor: función y características.

Tema 8. El motor atmosférico. Elementos que lo componen. Funcionamiento.

Tema 9. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen. Funcionamiento. Ventajas e inconvenientes.

Tema 10. El motor diesel. Diferencias esenciales entre los motores de gasolina y diesel. Elementos que lo componen. Funcionamiento. Sistemas que lo complementan. Ventajas e inconvenientes.

Tema 11. Sistema de lubricación: clases, misión, elementos y ventilación. Características de los aceites.

Tema 12. Sistema de refrigeración de motores y su funcionamiento.

Tema 13. El Embrague: su función y elementos.

Tema 14. Caja de Cambios: elementos que la componen y su función.

Tema 15. Diferencial: Elementos y su función.

Tema 16. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

Tema 17. Dirección. Clases de dirección y elementos.

Tema 18. Ruedas y neumáticos: elementos, características y tipos. Homologación. Nomenclatura. Mantenimiento.

Tema 19. Los Frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

Tema 20. Sistema de Generación Eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

Tema 21. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

Tema 22. El motor de arranque. Elementos y funcionamiento.

Tema 23. Medio ambiente y contaminación: influencia de los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 24. El mantenimiento del motor. Cambios de aceite y filtros. Cambio de las correas. Puesta a punto del motor diesel. Averías más importantes e investigación de las mismas por parte del conductor.

Tema 25. Chasis y carrocería. Pintura. Mantenimiento.

Tema 26. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: bases, coordinación y competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 27. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: normas de circulación.

Tema 28. Señalización y balizamiento. Prioridad de señales. Tipos y significación de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.

Tema 29. Documentación de vehículos. Documentación que debe llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases, características, validez, retirada y suspensión.

Tema 30. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad en materia de tráfico. Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 31. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. Especial referencia al sistema G.P.S. Clases de carreteras según su titularidad en la provincia de Granada. Funciones de cada una. Red de interés general del Estado (RIGE).

Tema 32. Frenado y trazado de curvas en la conducción.

Tema 33. Comportamiento del vehículo en diferentes firmes: agua, hielo y nieve.

BLOQUE TERCERO

Tema 34. Condiciones que se deben tener en cuenta en la conducción defensiva.

Tema 35. El accidente de circulación: factores que intervienen. Causas imputables al factor humano. Causas relacionadas con el vehículo. Causas relacionadas con la vía.

Tema 36. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar. Auxilio a los accidentados.

Tema 37. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco.

Tema 38. Efectos que producen el alcohol y las drogas sobre la conducción. Normas sobre bebidas alcohólicas y conducción.

Tema 39. Conducción económica: el consumo de combustible. Conducción suave y ligada. El consumo en la conducción urbana e interurbana.

Tema 40. Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo. Equipos de protección individuales y colectivos. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 2 plazas de Encargado de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PROMOCIÓN INTERNA de 2 PLAZAS DE ENCARGADO de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Jardinero.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

NÚMERO 755

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Convocatoria provisión por promoción interna de 2 plazas de Encargado

ANUNCIO

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado con nº de Registro de Resoluciones 000173 la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a la que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos
- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalen-

cia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los

artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA (ESPECIALIDAD VIVERO Y JARDINES) BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 6. Funcionamiento de un servicio de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

Tema 7. Funcionamiento de un servicio de vivero. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento. Herramientas y maquinaria.

Tema 8. Fisiología vegetal. Sistema radicular: su función. Clases de raíces. El tallo: su estructura y función. La hoja, su estructura y función. Clases de hojas.

Tema 9. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: frondosas, coníferas, arbustivas y herbáceas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 10. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: céspedes. Tipos, características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento. Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Épocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.

Tema 11. Plantaciones. Jardinería ornamental. Limitaciones de la densidad. Descripción de veinticinco especies y variedades de árboles ornamentales. Arranque y presentación de las mismas.

Tema 12. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta. Poda de formación de especies frondosas en el campo. Descripción de las mismas. Métodos de trabajo, tiempo para efectuarlos.

Tema 13. Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

Tema 14. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios. Sistemas de riego. Aplicación en distintos cultivos, ventajas e inconvenientes. Repercusión económica de los distintos sistemas.

Tema 15. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

Tema 16. El suelo agrícola: textura y estructura. Clases texturales: sus propiedades. Concepto de fertilidad de un suelo. Relación agua-planta-suelo. Reacción del suelo.

Tema 17. Fertilización del suelo: abonos y enmiendas. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 18. Fertilización orgánica: el humus, el estiércol y el purín. El abonado nitrogenado: su acción, tipos comerciales. El abonado fosfatado: su acción, tipos comerciales. El abonado potásico: su acción, tipos comerciales. Enmiendas calizas.

Tema 19. Reguladores de crecimiento, su aplicación en el vivero. Aplicaciones concretas.

Tema 20. Enfermedades por parásitos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 21. Enfermedades por hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 22. Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 23. Normas de Seguridad que deben seguirse en el manejo de productos fitosanitarios, de utensilios y herramientas y maquinaria agrícola.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 24. La reproducción vegetal: reproducción sexual en exterior. Especies, tiempos y métodos, ventajas e inconvenientes.

Tema 25. La reproducción vegetal: reproducción asexual en exterior. Especies, tiempos y métodos, ventajas e inconvenientes.

Tema 26. Cultivos forzados en invernaderos. Especies, tiempos y métodos, ventajas e inconvenientes del sistema. Repercusiones económicas.

Tema 27. Suelos salinos, suelos calcáreos, suelos ácidos. Su repercusión en los cultivos. Forma de corrección de los mismos. Desinfección de suelos. Tipos de desinfección. Formas de efectuarla. Aplicación práctica.

Tema 28. Substrato para semilleros. Tierra vegetal. Materia orgánica, substratos, turba. Su aplicación correcta en suelo y bandejas.

Tema 29. Plantación definitiva en el campo de cultivo. Agrupación de especies. Marcos de plantación. Tiempos y métodos.

Tema 30. Afecciones fisiológicas de los cultivos: Clorosis, gomosis, golpes de calor. Por qué se producen. Tratamientos adecuados.

Tema 31. Enfermedades criptogámicas: enfermedades de raíz, cuello y otros órganos de la planta. Forma de combate.

Tema 32. Plagas y colonias de insectos. Mención sobre algunas especies y parásitos huésped. Formas de combate.

Tema 33. Herbicidas: Totales, selectivos y preemergentes. Su aplicación específica en cada caso.

BLOQUE TERCERO

Tema 34. Recogida de semillas. Tiempo y métodos de secado. Escarificación y estratificación. Descripción de estos dos métodos con mención a cinco clases de semillas.

Tema 35. Fruticultura. Afinidad Patrón-Especie. Nuevas variedades. Polinización. Injertos. Nuevas formas en fruticultura: uso, pirámide, palmetas, cordón. Descripción de las formas. Marcos de plantación.

Tema 36. Injertos en ornamentales, afinidad entre patrón y variedad, tiempos y métodos. Describir diez casos.

Tema 37. Acodos: Clases de acodos. Describir especies, tiempos y métodos.

Tema 38. Especies idóneas para formación de setos. Tiempos y métodos de reproducción. Descripción y características de diez especies.

Tema 39. Plantas de containers, cepellón o rejilla. Preparación en plantación y en arranque. Métodos y materiales a utilizar.

Tema 40. Plantas viváceas, anuales y bianuales. Su utilización en jardinería. Descripción de especies de temporada. Métodos y tiempo de siembra.

NÚMERO 756

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

Convocatoria provisión por promoción interna de 7 plazas de Auxiliar Técnico Deportivo

ANUNCIO

Con fecha de 10 de enero de 2017, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado con nº de Registro de Resoluciones 000168 la siguiente

RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclassificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2016 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclassificaciones y Grado), y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las dispo-

siciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 7 plazas de Auxiliar Técnico Deportivo de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excm. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes BASES

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PROMOCIÓN INTERNA de 7 PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO DEPORTIVO de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada en plaza de Auxiliar Deportivo.

b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excm. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3. Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5. Subsanación de errores.

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

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

4.2. La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. TRIBUNAL.

5.1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.1. Fase de Concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0.07 puntos

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 1,50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser re-

queridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016 (BOE de 26 de febrero).

7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "H" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su com-

pulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. BASE FINAL.

1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de re-

posición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 8 de febrero de 2017.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I PROGRAMA BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 7. El Deporte y la actividad físico-deportiva en la Constitución Española. La Carta Europea del Deporte.

Tema 8. Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte.

Tema 9. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

Tema 10. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Deporte. El Plan General del Deporte de Andalucía. El Consejo Andaluz del Deporte.

Tema 11. Competencias de las Corporaciones Locales en materia de Deporte.

Tema 12. El Deporte y los distintos servicios deportivos. Concepto y clases.

Tema 13. Gestión deportiva municipal. Sistemas de gestión. Tipos. Formas y Organización. El servicio público en el deporte.

Tema 14. El deporte municipal en los grandes municipios.

Tema 15. El deporte municipal en los pequeños municipios.

Tema 16. El papel de las Diputaciones en el desarrollo del deporte municipal.

Tema 17. La coordinación en el deporte provincial. Ámbito de actuación y características. La Concertación como herramienta de cooperación y coordinación de la Diputación con las Entidades Locales.

Tema 18. La zonificación y comarcalización en el sistema deportivo provincial de Granada.

Tema 19. Las Mancomunidades deportivas. El Consorcio de la estación deportivo-recreativa del Puerto de La Ragua.

Las Federaciones deportivas andaluzas.

Tema 20. Los técnicos deportivos. Titulaciones deportivas.

Tema 21. Animador deportivo. Características y funciones.

Tema 22. Origen, evolución y situación actual de la Ciudad Deportiva de Diputación de Granada.

BLOQUE SEGUNDO

Tema 23. Estudio de hábitos deportivos de los granadinos.

Tema 24. Deporte Para Todos. Programas para el fomento del deporte.

Tema 25. Los Juegos Provinciales. Definición, principios y objetivos.

Tema 26. Estructura organizativa en los Juegos Provinciales. Características y desarrollo.

Tema 27. Los Juegos Escolares Provinciales. Principios, objetivos y desarrollo.

Tema 28. Programas de actividades en el medio natural.

Tema 29. Programas de actividades en la nieve.

Tema 30. Los programas de senderismo. El sendero GR-7 en la provincia de Granada.

Tema 31. Los Circuitos deportivos provinciales.

Tema 32. Promoción del atletismo en la provincia de Granada. Las carreras de fondo en el ámbito provincial.

BLOQUE TERCERO

Tema 33. Las instalaciones deportivas: concepto, tipos y características. El Decreto 284/2000, de 6 de junio, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas. El Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los Planes de Instalaciones Deportivas.

Tema 34. La planificación, programación y organización de actividades deportivas. Sistemática. Evaluación de programas: conceptos cualitativos y cuantitativos.

Tema 35. Organización de competiciones y encuentros en el deporte. Sistemas de competición. Organización de competiciones en deportes individuales y de equipo. Sistemas de competición aplicados.

Tema 36. Circuitos Deportivos. Sistemática de Programas. Organización y tipologías. Pruebas Populares. Organización y tipologías.

Tema 37. La contratación de servicios deportivos.

Tema 38. Los convenios en la gestión deportiva.

Tema 39. Las nuevas tecnologías en la gestión deportiva.

NÚMERO 678

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Autos número 347/2016***EDICTO**

D. Joaquín María López Calera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, DOY FE Y TESTIMONIO: Que en este Juzgado se siguen autos de juicio por delito leve inmediato número 347/16, sobre hurto por denuncia interpuesta por Multivisión Ópticas, contra Adam Marek Leoniuk, en paradero desconocido, en el cuál el pasado día 29 de diciembre de 2016, se dictó sentencia.

Y para que conste y sirva de notificación al denunciado, en paradero desconocido, se extiende el presente para que el mismo comparezca en este Juzgado en el plazo de cinco días a partir de la publicación del presente para notificación de dicha sentencia, y en caso de no comparecer se tendría la misma por notificada a los efectos procesales oportunos.

Granada, 31 de enero de 2017.

NÚMERO 679

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO OCHO DE GRANADA*Autos número 75/2016***EDICTO**

María José López de la Puerta Barajas, Secretaria del Juzgado de Instrucción número Ocho de los de Granada, doy fe que en el juicio delito leve seguido ante este Juzgado con el número 75/16, ha recaído sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Que debo condenar y condeno a José Manuel Bocanegra Mellado como autor de un delito leve de estafa, ya descrito, a la pena de 30 días de multa con una cuota diaria de 6 euros, con una responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada 2 cuotas no satisfechas; y al abono de las costas procesales; debiendo indemnizar a Emilio Romera Manzano en la cantidad de 339,98 euros.

Se declara nulo de pleno derecho el contrato de mantenimiento de fecha 3 de marzo de 2016 (por error consta 3 de febrero) celebrado entre Emilio Romera Manzano y la mercantil Sinegas, S.L.U.

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

Y para que conste y sirva de notificación a José Manuel Bocanegra Mellado, expido el presente en Granada, a 2 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 733

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA*Citación autos 871-16-MA***EDICTO**

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 871/2016 a instancia de la parte actora Antonio Gómez Enríquez, contra José Antonio Martos Cantero sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 7/02/17 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Letrada de la Administración de Justicia Sra. Dª Rafaela Ordóñez Correa.

En Granada, a siete de febrero de dos mil diecisiete.

ACUERDO: El anterior exhorto únase a sus efectos y visto su resultado, practíquese averiguación domiciliaria informática del demandado José Antonio Martos Cantero y, a prevención sea citado por medio de edictos a publicar en el BOP, para que comparezca ante este Juzgado el próximo día 17 de enero de 2018, a las 10:30 horas, al objeto de asistir al acto de Juicio Oral/conciliación, señalado para dicho día y hora.

Notifíquese y cítese al FOGASA.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado José Antonio Martos Cantero actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 7 de febrero de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 728

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Prescripción de devoluciones de ingresos indebidos (expediente A02-2016)

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 27 de octubre de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de

rectificación del saldo inicial de devoluciones de ingresos indebidos por prescripción y/o error por un importe total de 367,05 euros, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

RELACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS (EXPTE. A02-2016)

<u>DNI</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>Nº DE OPERACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
23765602R	FRANCO MINGORANCE JOSÉ	12006114049	6,44 €
44285977Y	CHACÓN ALBEA MIGUEL	12009115392	101 €
05299568T	PEREIRO CES MANUEL	12009120904	169,15 €
X0095213Q	JENSE NIELS SCHODT	32011105763	68,03 €
23747672B	DOMÍNGUEZ MIRA MANUEL	32012100029	22,43 €

Almuñécar, 7 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 729

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Rectificación saldo obligaciones reconocidas (expediente A07-2016)

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar, en sesión ordinaria celebrada con fecha 24 de noviembre de 2016, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de rectificación del saldo inicial de obligaciones por prescripción y/o error por un importe total de 944,00 euros, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales el interesado podrá examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

RELACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS

<u>DNI</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>Nº DE OPERACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
23788596H	FERNÁNDEZ ESPERÓN MANUEL	22011102367	944,00 €

Almuñécar, 7 de febrero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 682

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)

Aprobación inicial avance planeamiento delimitación asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el proyecto de avance de planeamiento para la delimitación de asentamientos urbanísticos en suelo no urbanizable, por acuerdo del Pleno de fecha 16 de enero de 2017 de conformidad con los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Orden de 1 de marzo de 2013, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Arenas del Rey, 30 de enero de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca J. García Moreno.

NÚMERO 668

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2017

EDICTO

Confeccionado el padrón cobratorio por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2017, se expone al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá del 15 de febrero al 27 de abril de 2017.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquiera de las entidades colaboradoras expresadas en el documento de cobro.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de

acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armilla, 7 de febrero de 2017.-El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2015/1310-Alc., de 9 de julio (firma ilegible).

NÚMERO 674

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Licitación de contrato

ANUNCIO

1. Entidad adjudicataria: Datos generales y datos para la obtención de información:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Cenes de la Vega.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c. Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Secretaría General.
- 2) Domicilio: Avenida de Sierra Nevada, nº 49.
- 3) Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.
- 4) Teléfono: 958486001.
- 5) Telefax: 958486311.
- 6) Correo electrónico: secretaria@cenesdelavega.com.
- 7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.cenesdelavega.com.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante el plazo de presentación de ofertas.

- d. Número de expediente: 50/2017.
- 2. Objeto del contrato.
- a. Tipo: Subarriendo.
- b. Descripción: Cultivo de huertos sociales/ecológicos.
- c. División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d. Lugar de ejecución:

- 1. Domicilio: Municipio de Cenes de la Vega.
- 2. Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.
- e. Plazo: Un año.
- f. Admisión de prórroga: Sí.
- g. Establecimiento de acuerdo marco: No.
- h. Sistema dinámico de adquisición: No.
- i. CPV: no.

3. Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto.

c. Subasta electrónica: No.

d. Criterios de adjudicación: Cláusula novena del Pliego.

4. Presupuesto base de licitación:

a. Cláusula cuarta del Pliego.

5. Garantías exigidas. No.

6. Requisitos específicos del contratista:

a. Clasificación, en su caso: No.

b. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: No.

c. Otros requisitos específicos: No.

d. Contratos reservados: No.

7. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 20 días naturales siguientes al de publicación del presente anuncio.

b. Modalidad de presentación: La establecida en el Pliego.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

2. Domicilio: Avenida de Sierra Nevada, 49.

3. Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.

4. Dirección electrónica: No hay.

d. Admisión de variantes: No.

e. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de las proposiciones (ampliables 15 días hábiles en el supuesto del artículo 136.3).

8. Apertura de Ofertas:

a. Dirección: Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Avenida de Sierra Nevada 49.

b. Localidad y código postal: Cenes de la Vega. 18190.

c. Fecha: El segundo día hábil posterior al de finalización del plazo para la presentación de ofertas (excluido el sábado), o el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de ofertas (excluido el sábado), en caso de remisión por correo de alguna proposición (si ésta no llegase dentro del primer plazo).

d. Hora: 12 horas.

9. Gastos de publicidad: No hay.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" en su caso: No hay.

11. Otras informaciones: No hay.

Cenes de la Vega, 10 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 683

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal nº 17/tasas

EDICTO

Dª María Amparo Serrano Aguilera, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario Provisional de este Ayuntamiento de Cijuela, de fecha 30 de noviembre de 2016, sobre la modificación de la ordenanza fiscal nº 17 reguladora de la misma, cuyo texto íntegro, a continuación, se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL Nº 17, REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

FUNDAMENTOS Y NATURALEZA

Artículo 1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por servicios relativos al tratamiento de los residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas se ajustan a lo que dispone el artículo 57 del mencionado Texto Refundido.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio público de recepción obligatoria, de transferencia, tratamiento y eliminación de residuos municipales procedentes de la recogida municipal de los bienes inmuebles de naturaleza urbana correspondientes al municipio de Cijuela.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria que se beneficien de la prestación del servicio, entendiéndose beneficiados, en todo caso, todos los sujetos pasivos contribuyentes o sustitutos obligados al pago de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras.

Tendrán la condición de sustitutos de los contribuyentes los propietarios de los inmuebles gravados por la tasa.

Artículo 4. Responderán de manera solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las Sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5. La cuota tributaria, de carácter anual, es la que se recoge en el siguiente cuadro de tarifas:

DESCRIPCIÓN: TARIFA EN EUROS

1. Viviendas: 15,00

2. Establecimientos de restauración:

- Restaurantes asociados a zonas de servicio o complejos y/o restaurantes de más de 200 m2: 350,00

- Resto de restaurantes, cafeterías, bares y tabernas: 100,00

3. Establecimientos de Alimentación:

- Supermercados: 100,00

- Panaderías: 100,00

- Fruterías: 100,00

- Carnicerías: 100,00

- Asaderos: 100,00

- Cualquier otro establecimiento de alimentación: 100,00

4. Establecimientos de espectáculos:

- Discotecas: 350,00

- Salas de fiesta: 350,00

5. Estaciones de servicio y gasolineras: 350,00

6. Industrias y/o almacenes de más de 300 m2 de superficie: 60,00

7. Industrias y/o almacenes de menos de 300 m2 de superficie: 40,00

8. Otros locales comerciales o mercantiles y oficinas: 30,00

A las tarifas de la presente ordenanza les será de aplicación, cuando legalmente proceda el Impuesto sobre el Valor Añadido.

DEVENGO DE LA TASA Y NORMAS DE GESTIÓN Y COBRANZA

Artículo 6. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciado desde que se efectúe la prestación del servicio de recogida de basuras. Una vez iniciada la prestación del servicio, el devengo se producirá el 1 de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural, incluido en el supuesto que se inicie la prestación del servicio en el primer semestre se abonará en concepto de tasa la cuota anual íntegra, si el inicio de la prestación tiene lugar en el segundo semestre del ejercicio se liquidará la mitad de la cuota anual.

Las bajas del padrón por la tasa se tramitarán previa expresa solicitud de los contribuyentes, y en su caso de sus sustitutos, debiendo acreditar el cese definitivo en el uso de la prestación del servicio, en la forma siguiente:

a) Si se trata de una actividad económica, mediante la aportación de fotocopia de la Baja Censal, por cese definitivo en la actividad respecto del Impuesto sobre Actividades Económicas. La solicitud deberá asimismo contener petición dirigida al Departamento de Licencias interesando la consecuente anulación de la licencia de apertura del establecimiento.

b) Cuando se trate de viviendas, mediante la aportación de fotocopia de escritura o documento público, acreditativos de la transmisión del dominio del inmueble gravado.

Anualmente se formarán los padrones en los que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente ordenanza, los cuales serán expuestos al público por un mes a efectos de notificación a los interesados y presentación de reclamaciones en su caso, previo anuncio en el Boletín correspondiente y tablón de anuncios municipal.

Transcurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento resolverá sobre las reclamaciones pre-

sentadas y aprobará definitivamente los padrones que servirán de base para los documentos cobratorios correspondientes.

Las bajas deberán cursarse antes de la finalización de la anualidad, mediante notificación al Ayuntamiento, surtiendo efectos a partir de la siguiente. Quienes incumplan tal obligación, seguirán sujetos al pago de la exacción. La duración de la baja no podrá ser inferior a doce meses; no entendiéndose, en consecuencia, como baja, la no ocupación o cierre temporal, de cualquier clase de viviendas, comercios e industrias por un período inferior al antes señalado.

Las modificaciones de orden físico (superficie, derribo, etc.), jurídico (cambio de titularidad, etc.) o económico (cambio de uso o destino, de clase o categoría, etc.) deberán ser comunicadas a la Administración Municipal, y surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de la comunicación.

Los supuestos de actividades comerciales o de tipos de inmuebles no recogidos de forma específica o genérica en los epígrafes del cuadro de tarifas de la ordenanza podrán ser objeto de concierto fiscal para la determinación de la cuota, a requerimiento de la administración municipal a los sujetos pasivos o sus sustitutos; en caso de no suscribirse dicho concierto se liquidará la tasa por la aplicación de la tarifa de mayor analogía de las existentes en el cuadro de tarifas.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período voluntario, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

En el supuesto de modificarse dentro del mismo ejercicio el cuadro de tarifas contenido en el artículo 5 de la presente ordenanza, las cuotas se prorratearán proporcionalmente a los periodos de vigencia de las respectivas tarifas, girándose la liquidaciones parciales a cuenta y complementarias que procedan.

A tal fin se elaborarán en cada caso los respectivos padrones de contribuyentes, que serán objeto de exposición pública previa a su aprobación definitiva, determinándose así mismo los plazos de pago en periodo voluntario mediante el preceptivo Edicto de Cobranza.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 7. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 191 a 212 de la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la desarrollen y complementen.

Artículo 8. En todo lo no previsto en esta ordenanza, regirá la Ordenanza Municipal General de Recaudación y la legislación de Régimen Local, especialmente el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás disposiciones que resulten aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno Municipal el día 30 de noviembre de 2016, y previa su publicación en los términos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y entrará en vigor a partir del ejercicio 2017, continuando su vigencia hasta tanto sea derogada o modificada.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Cijuela, 6 de febrero de 2017.-P.D. el Alcalde en funciones, fdo.: M^a Amparo Serrano Aguilera (1er. Tte. Alcalde).

NÚMERO 735

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Subsanación error notificación a Miguel Ángel Pérez Noguera

EDICTO

Observado error en la notificación a Miguel Ángel Pérez Noguera por conducción temeraria, anuncio núm. 534 publicado en BOP núm. 27, de fecha 09-02-2017, página 11, donde dice "...artículos 59 y 61 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-1992)", debe decir "artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas":

De conformidad con lo dispuesto en artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública notificación de PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR POR CONDUCCIÓN TEMERARIA, debido a que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido a las personas que a continuación se relacionan no se ha podido practicar, se hace pública la presente notificación que obra en la Secretaría del Ayuntamiento de Cuevas del Campo calle Puerta Real, núm. 73, de Cuevas del Campo (Granada), en horario de atención al público de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes), a las personas que a continuación se relacionan.

- Interesado: Miguel Ángel Pérez Noguera, NIF 45923433T, calle Galveras, núm. 9. Cuevas del Campo (Granada)

- Expte. 132/2016 Expediente sancionador a Miguel Ángel Pérez Noguera por conducción temeraria.

- Se comunica al interesado que en el plazo de 20 días podrá formular las alegaciones que en su defensa estime oportunas.

Cuevas del Campo, 9 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 703

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Concurso arrendamiento mediante concurso invernaderos municipales

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granada),

HACE SABER:

1.- Que por resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2017, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el concurso por procedimiento abierto para el arrendamiento de los invernaderos municipales a continuación relacionados, el cual se expone al público por plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Dicho pliego podrá consultarse y obtener copia del mismo en la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

2.1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Freila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

2.2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: el arrendamiento de seis invernaderos municipales, en la forma y con las condiciones que en el pliego de cláusulas administrativas se establecen.

Dichos invernaderos se emplazan y tienen la siguiente superficie:

- Invernadero 1: Parcela 280, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 6.000 m2.
- Invernadero 2: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 10.000 m2.
- Invernadero 3: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 5.000 m2.
- Invernadero 4: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 7.500 m2.
- Invernadero 5: Parcela 320, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 8.000 m2.
- Invernadero 6: Parcela 320, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 3.500 m2.

b) Lugar de ejecución: municipio de Freila (Granada).

c) Plazo de concesión: 1 año contado desde el día siguiente al de la firma del documento en que se forma-

lice el contrato, a cuyo término el terreno y las instalaciones revertirán al patrimonio municipal.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma: concurso.

4. Canon.

El concesionario deberá abonar al Ayuntamiento un precio anual mínimo de 6.000 euros/hectárea por cada uno de los invernaderos cuantificados individualmente o bien la parte proporcional en el caso de que la superficie de cada uno de ellos no supere la hectárea.

5. Garantías.

- a) Provisional: excluida.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Freila.
- b) Domicilio: Plaza San Marcos, s/n
- c) Localidad y código postal: Freila 18812
- d) Teléfono: 958865201
- e) Fax: 958865233
- f) E-mail: aytofreila@gmail.com

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: finalizará a los quince días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Granada.

b) Documentación a presentar: la especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Freila, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

- Domicilio: Plaza de San Marcos, s/n

- Localidad y código postal: Freila - 18812.

8. Apertura de ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Freila.
- b) Domicilio: Plaza de San Marcos, s/n
- c) Localidad: Freila (Granada)

d) Fecha: La apertura de los sobres (cada uno de ellos sellado y rubricado) y la aplicación de criterios se llevarán a cabo por la mesa de contratación, el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, levantándose el acta correspondiente por Secretaría.

Freila, 3 de febrero de 2017.-El Sr. Alcalde-Presidente, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 692

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Aprobación provisional ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos y culturales

EDICTO

D. Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 27 de enero de 2017, aprobó el acuerdo provisional de modificación de ordenanza fiscal número 25 reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos, culturales, de ocio y tiempo libre y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

En consecuencia, el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento para que, durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes por los interesados contemplados en el art. 18 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, bien entendido que, si durante dicho plazo no se presentara ninguna se entenderá aprobado de forma definitiva el acuerdo provisional y el texto íntegro de la modificación a que se refiere el presente edicto, de acuerdo con lo establecido en el art. 17.3 del referido R.D.L.

Gójar, 6 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 693

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALIA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN

Expte. nº 3.070/2016 aprobación definitiva proy. reparcelación UE.3 Santa Adela

EDICTO

Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-3 (3ª FASE) 1ª subfase (UE 1.3.1) del PERI ATM-2 "Santa Adela" del PGOU de Granada-Plan Estatal 2013-2016.

El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de enero de 2017 se acuerda la Aprobación Definitiva del Proyecto de Reparcelación de la UE-3 (3ª Fase) 1ª Subfase (UE. 1.3.1) del PERI ATM-2 Santa Adela del PGOU de Granada - Plan estatal 2013-2016, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Visto expediente núm. 3070/2016 de Urbanismo relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación en ejecución de la subfase 1 de la Unidad de Ejecución 3 del Área de Intervención 1 del PERI ATM-2 "Santa Adela".

ANTECEDENTES DE HECHO

I. El Plan Especial de Reforma Interior del Área de Transformación y Mejora 2 (ATM-2) "Santa Adela" del

PGOU de Granada, fue aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 21 de diciembre de 2004, publicado en el BOP núm. 102 de 1 de junio de 2005. Entre los objetivos que establece el Plan encontramos, el mantenimiento de la población residente, con realojamiento y retorno de los mismos, todo ello en una actuación de reordenación mediante la demolición, reurbanización y edificación de nueva planta.

El citado Plan Especial distingue dos áreas de Intervención, denominadas calle Santa Adela y Avenida de Dílar, y otras dos de Rehabilitación, Calle Cataluña y Calle Jarama. Con objeto de gestionar sus objetivos, el Plan Especial delimitó a su vez dentro del marco de las áreas de intervención siete unidades de ejecución, que se corresponden con sub-ámbitos físicos, en donde el reparto de los usos y las edificabilidades coinciden con la casuística de la ordenación definida.

El desarrollo de estas unidades de ejecución es independiente una de otra, de forma que se están acometiendo como unidades estancas, siendo éstas las siguientes:

- Área de Intervención Santa Adela. U.E. 1.1.
- Área de Intervención Santa Adela. U.E. 1.2.
- Área de Intervención Santa Adela. U.E. 1.3.
- Área de Intervención Avda. Dílar. U.E. 2.1.
- Área de Intervención Avda. Dílar. U.E. 2.2.
- Área de Rehabilitación calle Cataluña.
- Área de Rehabilitación calle Jarama.

Los cinco primeros ámbitos proyectan regenerar la trama urbana procediendo a la sustitución de la edificación, mientras que los dos últimos se acometen rehabilitando la edificación existente. En base a los criterios y objetivos planteados en el P.E.R.I. ATM-2 "Santa Adela" y dado el carácter público de la actuación, se fijó como sistema de actuación el de expropiación para los ámbitos a desarrollar por sustitución.

Actualmente ya se encuentran ejecutadas dos de las unidades de ejecución que se realizan por sustitución, la 1.1 y la 1.2, quedando pendientes de desarrollo las unidades de ejecución 1.3, 2.1 y 2.2 que se acometerán también por sustitución, así como las unidades de ejecución denominadas Jarama y Cataluña en donde procede la rehabilitación.

II. Con posterioridad, el Ayuntamiento de Granada redactó de oficio una Modificación del Plan General, aprobada definitivamente el 27 de marzo de 2015 por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento (BOP núm. 156 de 17 de agosto de 2015), en la que se introducía, entre otras innovaciones, el faseado en el desarrollo y ejecución de la unidad de ejecución 1.3.

III. Al objeto de desarrollar la Subfase 1 de la Unidad de Ejecución 1.3, se delimitó, mediante Orden de la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía de 2 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 239, de 11 de diciembre de 2015), el Área de Regeneración y Renovación Urbana de Santa Adela, 1ª subfase y parte de la 2ª subfase de la Unidad de Ejecución 1.3, según lo dispuesto en el artículo 27.1.a) del RD 233/2013.

Posteriormente se adoptó Acuerdo de fecha 29 de febrero de 2016 por la Comisión Bilateral entre el Ministerio de Fomento, la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Granada para el desarrollo del ámbito des-

crito, que conlleva la demolición de 156 viviendas correspondientes con las subfases 1 y 2 de la Unidad de Ejecución 1.3 (76 viviendas de la Subfase 1 y 80 viviendas de la Subfase 2), la construcción de 128 viviendas, así como la reurbanización de la fase 1 de la unidad de ejecución 1.3 con arreglo a la reordenación urbana prevista en el planeamiento, según lo establecido en el Real Decreto 233/2013 por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, rehabilitación de la edificación, regeneración y renovación urbanas 2013-2016 (BOE núm. 86, de 10 de abril de 2013).

IV. Estableciendo el Plan Especial la expropiación como sistema de actuación, el 8 de marzo de 2016, la Concejal Delegada de Mantenimiento, Obras y Urbanismo adoptó el acuerdo por el que inició el procedimiento de expropiación forzosa de los terrenos afectados por la delimitación del ámbito contenida en el P.E.R.I. ATM-2 "Santa Adela" correspondiente a la Unidad de Ejecución Tres (Subfase 1) del Área de Intervención Uno, aprobándose inicialmente la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por dicha expropiación (Expediente 18.308/2015). La aprobación definitiva recayó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de abril de 2016.

V. Aprobada definitivamente la relación de bienes y derechos, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de julio de 2016, se aprobó el Proyecto de Tasación Conjunta para la fijación del justiprecio de dicha expropiación (expte. 2.222/2016).

VI. La conclusión de los expedientes señalados implicó la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los terrenos y los edificios a los efectos de su expropiación, todo ello a tenor del contenido de los artículos 42 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, 160 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En virtud de todo lo expuesto el Ayuntamiento de Granada ha procedido a la firma de cuantas Actas de Pago, Ocupación e Incidencias han sido necesarias para la obtención del suelo y edificaciones incluidos en la Subfase 1 de la Unidad de Ejecución 1.3. Así, de las 76 viviendas incluidas en la Subfase 1, con fecha 25 de julio de 2016 se suscribieron 19 actas de expropiación en metálico; firmándose 56 en especie el 27 de julio de 2016. Restaría una que ya era de titularidad municipal en virtud de título de compraventa.

VII. La reordenación prevista por el planeamiento comporta su ejecución mediante la reparcelación de los terrenos comprendidos en su ámbito. A tal efecto los servicios Técnicos Municipales han procedido a la preparación y redacción de un proyecto de reparcelación (expte. 3070/2016).

Según consta en el proyecto de reparcelación redactado por los Servicios Técnicos municipales, y fechado en octubre de 2016, el único afectado por la reordenación de los inmuebles sitios dentro del ámbito, es el Excmo. Ayuntamiento de Granada. Existen además dentro del ámbito tres parcelas más que no se ven afectadas por la equidistribución de beneficios y cargas ni por la reordenación, tal y como se justifica en el propio proyecto.

Dicho documento se redacta como instrumento de reordenación de las titularidades municipales (expropiadas y de aportación), para la ejecución, por el sistema de expropiación, de la subfase 1 de la unidad de ejecución 3 del Área de Intervención 1 del PERI ATM-2 "Santa Adela", y fue aprobado mediante Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, de fecha 24 de octubre de 2016, y notificado a los afectados incluidos en la relación de interesados del propio documento reparcelatorio. Además de las notificaciones a los titulares afectados, se procedió a la publicación del edicto en el Tablón de anuncios de Ayuntamiento de Granada (del 2 al 29 de noviembre de 2016) y a la publicación en prensa (diario IDEAL de 29 de noviembre de 2016) y en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello en cumplimiento del art. 101 de la LOUA.

VIII. En la fase de información pública se han recibido dos alegaciones presentadas por Don Francisco Manuel Rodríguez Moreno, en su condición de Gerente de la Asociación a favor de personas con discapacidad intelectual de Granada y el Servicio Andaluz de Salud, Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Este Proyecto de Reparcelación se redacta por iniciativa Municipal como instrumento de reordenación de las titularidades municipales (expropiadas y de aportación), para la ejecución, por el sistema de expropiación, de la subfase 1 de la unidad de ejecución 3 del Área de Intervención 1 del PERI ATM-2 "Santa Adela".

Concretamente y conforme a lo establecido en art. 100.2. de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) atiende a los siguientes fines:

6. La regularización de las fincas existentes
7. La justa distribución de los beneficios y cargas derivadas de la ordenación urbanística y de su ejecución.
8. La localización del aprovechamiento urbanístico en suelo apto para la edificación conforme al instrumento de planeamiento de que se trate.
9. La adjudicación al municipio de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita y, en su caso, de fincas resultantes constitutivas de parcelas o solares.
10. La sustitución en el patrimonio de los propietarios, en su caso forzosa y en función de los derechos de éstos, de las fincas iniciales por fincas resultantes de la ejecución, constitutivas de parcelas o solares.

Segundo: El procedimiento para su tramitación se determinará reglamentariamente, según lo establecido en el art. 101.1 de la LOUA. No obstante habrá de ajustarse a las reglas que contiene dicho precepto en su apartado 1.c). Supletoriamente se aplicarán las normas reguladoras de la expropiación forzosa (art. 101. 2 de la LOUA).

Es decir, será de aplicación el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto por el que aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (RGU), en lo que no se oponga a la LOUA (arts. 101 y siguientes, relativos a la reparcelación).

A este instrumento de reordenación o reestructuración del suelo también se refiere el artículo 18 del Real Decreto legislativo 2/2008 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo (TR/08) que consagra el princi-

pio de subrogación real. Y el RD 1093/97 de 4 de julio que aprueba las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística (RD 1093), como norma procedimental que subsume las normas civiles y administrativas de equidistribución de la propiedad del suelo.

Tercero: El procedimiento a seguir se ajustará a las siguientes reglas, según lo dispuesto en el artículo 101.c) de la LOUA:

1ª Se dispondrá la incoación del procedimiento con el sometimiento a información pública por plazo mínimo de veinte días, y notificación individual a los titulares de bienes y derechos incluidos en la unidad de ejecución, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

2ª Acreditación de la titularidad y situación de las fincas iniciales mediante certificación de dominio y cargas del Registro de la propiedad o mediante acta de notoriedad tramitada con arreglo a la legislación notarial.

3ª Audiencia por plazo de quince días, sin necesidad de nueva información pública, a los titulares registrales de terrenos o derechos sobre los mismos no tenidos en cuenta en la elaboración del proyecto de reparcelación y a quienes resultes afectados por modificaciones acordadas tras el periodo de información pública.

4ª Aprobación, cuando sea de iniciativa privada, dentro del plazo máximo (...).

5ª Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el correspondiente tablón de anuncios.

En cumplimiento del procedimiento descrito, el 27 de octubre de 2016 se notificó a la Asociación a favor de las personas con discapacidad intelectual de Granada (ASPROGRADES), a la Consejería de Presidencia y Admon. Pública de la Junta de Andalucía y al Centro de Salud Zaidín Sur. El 2 de noviembre de 2016 se notificó al Servicio Andaluz de Salud de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

Además se publicó el edicto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granada (del 2 al 29 de noviembre de 2016), en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 215 de 10 de noviembre de 2016 y en el diario IDEAL de 29 de noviembre de 2016.

Cuarto: En la fase de información pública se han recibidos alegaciones; una, presentadas por Don Francisco Manuel Rodríguez Moreno, en su condición de Gerente de la Asociación a favor de personas con discapacidad intelectual de Granada (ASPROGRADES); y la otra, por el Servicio Andaluz De Salud, Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

El 14 de diciembre de 2016, ASPROGRADES aporta fotocopia de la escritura de declaración de obra nueva otorgada ante el notario Joaquín Mª López Díaz de la Guardia de 25 de abril de 1983, por la que acredita la titularidad de la parcela de origen (inalterada) 78 y de resultado núm. 8 del proyecto (edificio "Realidad 2003", sito en C/ Santa Adela núm. 43). De igual modo acompaña contrato privado suscrito entre el Instituto Nacional de la Vivienda y la Asociación "prosubnormales" de Granada para acceso diferido a la propiedad de la par-

cela de origen (inalterada) 79 y de resultado núm. 9 para destinarla a colegio de educación especial ("Santa Teresa de Jesús" sito en c/ Santa Adela núm. 45). Aportan en ambos casos certificaciones catastrales.

Como se indica en el informe de 10 de enero de 2017 del arquitecto municipal, la documentación aportada acredita que la parcela de origen (inalterada) 78 y 8 de resultado constituye la finca registral 63900, la cual se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 3 de Granada a favor de la Asociación protectora subnormales Granada -ASPROGRADES- como titular del pleno dominio de la totalidad de la finca, al tomo 991, libro 1098, folio 146.

No ocurre igual con el acceso al registro de la propiedad de lo solicitado para la finca de origen (inalterada) 79 y 9 de resultado, ya que dicho título no ha tenido acceso al registro.

Cabe pues, estimar parcialmente la alegación presentada por ASPROGRADES, en cuanto a lo que afecta a la parcela de origen (inalterada) 78 y 8 de resultado, modificando el contenido del documento aprobado en ese sentido.

El 28 de diciembre de 2016, el Servicio Andaluz de Salud, de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, solicita la adopción de las medidas oportunas para que el Centro de Salud siga teniendo la accesibilidad que dispone actualmente tanto para los usuarios del centro como para los vehículos que se utilizan. Además solicitan información sobre las fechas de ejecución del proyecto y de cómo la ejecución de éste puede afectar a los suministros (agua, electricidad, comunicaciones,...).

Tal y como se indica en el informe del arquitecto municipal citado anteriormente, lo solicitado por el Servicio Andaluz de Salud se refiere a cuestiones ajenas al expediente 3070/2016 en el que se tramita el proyecto de reparcelación, por lo que se propone desestimar la misma, si bien se dará traslado de la citada petición la Dirección responsable de la ejecución de las obras.

Quinto: Se ha considerado idóneo por los Servicios Técnico Municipales redactores del proyecto de reparcelación, que, en garantía de aquellos antiguos propietarios cuya expropiación se llevó a cabo mediante pago en especie, con aprovechamiento a materializar en el futuro edificio a promover en la finca de resultado nº 1 (SA 7-1), se complete la redacción de la misma, indicando en sus condiciones urbanísticas que la edificabilidad que contiene la misma estará destinada a materializar el aprovechamiento con el que se ha procedido al pago del justiprecio en especie de los afectados por la primera subfase de la Unidad de Ejecución 3 del Área de Intervención 1 del PERI ATM-2 "Santa Adela" del PGOU de Granada, y de aquellos incluidos en la segunda subfase que reciban el justiprecio en especie.

Sexto: La competencia para la aprobación de los instrumentos de gestión urbanística (Proyecto de Reparcelación) corresponde a la Junta de Gobierno Local según lo establecido en el artículo 127.d) de la 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando lo expuesto y de acuerdo con la legislación que ha sido mencionada, a propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y

Consumo, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero: Estimar parcialmente la alegación presentada por ASPROGRADES, en el sentido señalado en el cuerpo del presente.

Segundo: Desestimar las alegaciones presentadas por el Servicio Andaluz de Salud de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, conforme a la fundamentación expuesta.

Tercero: Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación en ejecución de la subfase 1 de la unidad de ejecución 3 del área de intervención 1 del PERI ATM-2 "Santa Adela" de Granada que fue aprobado definitivamente mediante acuerdo del Pleno de día 21 de diciembre de 2004, BOP núm. 102 de 1 de junio de 2005, posteriormente innovado por Modificación del Plan General aprobada por acuerdo de Pleno de 27 de marzo de 2015, BOP núm. 156 de 17 de agosto de 2015.

Cuarto: Las fincas afectadas y las fincas de resultado son las descritas en la documentación escrita y gráfica del Proyecto de Reparcelación en ejecución de la subfase 1 de la unidad de ejecución 3 del área de intervención 1 del PERI ATM-2 "Santa Adela" de Granada, promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Granada, y suscrito por los Servicios Técnicos Municipales.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a los interesados con indicación de los recursos que proceden frente al mismo y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el correspondiente tablón de anuncios (artículo 101.1,5ª de la LOUA).

Sexto: Conforme a lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y 102.2 de la LOUA, el acuerdo aprobatorio de la reparcelación producirá la subrogación, con plena eficacia real, de las antiguas por las nuevas parcelas.

Séptimo. Una vez adquiera firmeza en vía administrativa el presente acuerdo, se procederá, conforme a lo establecido en el art. 23.6 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, a su inscripción en el Registro de la Propiedad en la forma establecida en el artículo 68 del mismo texto legal.

Octavo. Dar traslado del presente acuerdo a la Gerencia Provincial del Catastro, a la Agencia Tributaria Municipal y al Inventario de Bienes Inmuebles del Patrimonio Municipal a los efectos oportunos."

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos la posibilidad de interponer ante la Junta de Gobierno Local, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar

desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo. En el caso de interposición del recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta de aquél. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

El presente Edicto servirá de notificación para los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Proyecto de Reparcelación, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Granada, 23 de enero de 2017.-El Concejal-Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo (P.D. de 23 de mayo de 2016), fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 684

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza

EDICTO

Asunto: Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza de inicio de Actividades Económicas y Apertura de establecimientos, mediante la adición de una Disposición Adicional Segunda.

Mediante resolución de la Alcaldía nº 55, de fecha 3 de febrero de 2017, se resuelve:

Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de inicio de Actividades Económicas y Apertura de establecimientos mediante la adición de una Disposición Adicional Segunda, con el siguiente contenido literal:

"En el caso de celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, deberá de presentarse por el promotor interesado en el Ayuntamiento la correspondiente solicitud adjuntando a la misma la documentación completa a que se refiere el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, antes de la celebración del evento y con un mínimo de un mes de anticipación a su celebración, a excepción de eventos para los que el Ayuntamiento establezca bases particulares.

El Ayuntamiento contestará en el plazo de veinte días, a contar desde la presentación de la solicitud con la documentación completa y correcta".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 6 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 744

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Aprobación definitiva modificación relación puestos de trabajo***EDICTO**

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de diciembre de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 10 de enero de 2017, por lo que se considera definitivamente aprobado. Trascribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, las modificaciones acordadas:

- Modificar la vigente Relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes puestos de trabajo con efectos a partir de 2017:

- Creación de 1 puesto de trabajo: Técnico de Administración General, CD: 24, CE: 13.0764,60 FP: C, AD: F, Grupo: A1, Escala: AG, Subescala: Técnica ADM: Ayuntamiento Güéjar Sierra. Titulación: licenciado o grado en derecho.

Funciones: Realizará las tareas propias de un Técnico de Administración General, tales como informar jurídicamente y tareas que se le requieran de instrucción, tramitación, control y seguimiento de expedientes en las distintas materias de intervención, urbanística, contratación, personal, bienes etc., y aquellas otras que se le encomienden acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto así como las tareas de apoyo a Secretaría intervención.

- Amortización del puesto denominado: Letrado-Aseor Jurídico.

- Modificación de 1 puesto de Policía Local y su configuración como: Policía Local 2ª Actividad, CD: 22, CE: 6.657,00, FP: C, Grupo C1, Escala AE, Subescala: Servicios especiales, ADM: Ayuntamiento Güéjar Sierra. Titulación: Título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente.

Funciones: Funciones administrativas que se le asignan por la Alcaldía. Notificaciones de documentos oficiales del Ayuntamiento. Control de accesos a edificios públicos. Atención del teléfono y recepción de edificios municipales. Tramitación de sanciones. Control del mantenimiento de los vehículos, vestuario y material policial. Aquellas otras que se le asignen por la Alcaldía o sus superiores y Alcaldía o la normativa vigente.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la RPT, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 6 de febrero de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 745

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla de 2017***EDICTO**

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de 2017 y Plantilla de personal, adoptado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 10 de enero de 2017, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos:

INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
Cap. I	Impuestos Directos	1.791.697,00
Cap. II	Impuestos indirectos	25.000,00
Cap. III	Tasas y otros ingresos	495.001,02
Cap. IV	Transferencias corrientes	854.249,15
Cap. V	Ingresos patrimoniales	127.311,50
Cap. VI	Enajenación inversiones reales	0,00
Cap. VII	Transferencias de capital	54.800,40
	Total	3.448.059,07

GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
Cap. I	Gastos de personal	1.138.604,14
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.286.395,62
Cap. III	Gastos financieros	8.000,00
Cap. IV	Transferencias corrientes	160.380,00
Cap. VI	Inversiones reales	789.619,01
Cap. VII	Transferencias de capital	16.600,70
Cap. IX	Pasivos financieros	65.060,30
	Total	3.448.059,07

<u>Plantilla de Personal</u>	<u>Nº de plazas</u>	<u>Grupo</u>
A) Personal Funcionario		
I.- Con Habilitación de Carácter Nacional		
Secretario-Interventor	1	A1
II.- Escala de Administración General		
Subescala Técnica		
Técnico de Administración General	1	A1
Subescala Administrativa		
Administrativos	1	C1

Subescala Auxiliar		
Auxiliares Administrativos	2	C2
III.- Escala de Administración Especial		
Subescala Técnica		
Técnico Sup. Arquitecto	1	A1
Subescala de Servicios Especiales		
Policía Local	3	C1
Policía Local 2ª Actividad	1	C1
B) Personal Laboral Fijo.		
Auxiliar Administrativo	1	C2
Personal Oficios Varios:		
Oficial de Servicios Múltiples	1	E
Albañil Oficial 1ª	2	E
Fontanero	1	E
Limpieza Viaria, Barrendero	1	E
Limpiadora	1	E
C) Personal Eventual		
Coordinador de Deportes	1	

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1, del art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gúejar Sierra, 6 de febrero de 2017.-El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 748

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA (Granada)

Aprobación inicial ordenanza de transparencia y buen gobierno

EDICTO

D. Rafael Garzón Román, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Mairena,

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza de transparencia y buen gobierno del la Entidad Local Autónoma de Mairena; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Mairena, 7 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 749

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza de la sede electrónica

EDICTO

D. Rafael Garzón Román, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Mairena,

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Mairena; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo de la Junta Vecinal.

Mairena, 7 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 707

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Lista definitiva, tribunal y fecha examen plaza Oficial de Policía Local

EDICTO

Dª Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER QUE: En relación con el expediente número 85/2016, incoado de oficio, para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, de una plaza de oficial de la policía local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, según convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 267, de fecha 4 de noviembre de 2016, por el presente se hace público que, esta Alcaldía, mediante Resoluciones adoptadas los días 3 de enero y 8 de febrero de 2017, ha resuelto lo siguiente:

Primero: Admitir definitivamente para tomar parte en la oposición convocada para provisión de una plaza de oficial de la policía local, al aspirante que se cita a continuación, dado que reúne los requisitos y presentan los documentos previstos en las Bases 3ª y 4ª de la oposición:

Apellidos y nombre: Comino Tortosa, Félix
DNI: 75.150.493-V

Excluidos: Ninguno.

Segundo: El Tribunal calificador de la citada oposición estará formado, de conformidad con lo establecido en el apartado 6.1 de las Bases, por los siguientes miembros:

Presidente: D. José Antonio Cuevas Valenzuela (Interventor Municipal). Suplente: D. Gerardo Serrano Molinero, (Tesorero municipal).

Secretario: D. Antonio Sánchez Coca (Secretario acc. del Ayto. de Montefrío. Suplente: D. José Fernández Cañete García Valdecasas (Administrativo de Secretaría de este Ayuntamiento).

Vocales:

- D. Alfonso Peso Ruiz. Suplente: D. Alejandro Villanueva Pérez (Oficial y Agente, respectivamente, del cuerpo de la Policía Local del Ayto. de Huétor Tájar).

- D. Encarnación Peinado Nieto. Suplente: Alfonso Gracia Gordo (ambos de la plantilla de la Policía Local del Ayto. de Montefrío).

- D^a Lidia Aguilera Ruiz. Suplente. D^a Eva María Rodríguez Coca (Personal del CMIM de Montefrío).

- D^a María José Coca Rodríguez. Suplente: D^a María Josefa Gálvez Gálvez (Trabajadora Social y Psicopedagoga, respectivamente, de los SS.SS. del Ayto. de Montefrío)

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las causas y según el procedimiento previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto: Convocar a los miembros del Tribunal a las 9:00 horas del jueves 2 de marzo de 2017, en el salón de sesiones de la Casa Consistorial; para llevar a cabo la fase de concurso del proceso selectivo; y al aspirante admitido a las 10:00 horas del mismo día en el mismo lugar, provisto de DNI, pasaporte o permiso de conducir (en todo caso original), para la realización de las dos partes de la prueba de conocimientos, correspondiente a la fase oposición.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Montefrío, 8 de febrero de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 689

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva de modificación del reglamento municipal de organización y funcionamiento

EDICTO

Acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2017, la aprobación inicial de la Modificación del Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento, y no habiéndose formulado reclamaciones ni observaciones a la misma en el periodo de información pública a que ha sido sometida, esta Alcaldía con fecha tres de febrero de 2017 ha resuelto aprobar definitivamente la citada modificación del Reglamento, consistente en dotar de nueva redacción el artículo 21 y el artículo 53.3 del mismo, cuyo texto se hace público en este Boletín Oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley.

Motril, 3 de febrero de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

Art. 21: "Corresponde a la Junta de Gobierno Local o Comisión de Gobierno:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las Leyes."

Art. 53.3: "El Alcalde o Alcaldesa podrá designar por cada grupo político municipal con representación de tres o más a un asesor/a, que formará parte de la plantilla del personal eventual.

Para aquellos grupos políticos municipales que tengan hasta dos Concejales, podrán proponer al Alcalde o Alcaldesa la designación de un empleado municipal, funcionario o laboral de la Escala de Administración General perteneciente al grupo funcional o categoría laboral del grupo C, subgrupo C1 ó C2, para atender al grupo político como asesores/as."

NÚMERO 688

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial de la nueva ordenanza reguladora del comercio ambulante

EDICTO

Acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2016, la aprobación inicial de la nueva ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término Municipal de Motril, y no habiéndose formulado reclamaciones ni observaciones al mismo en el periodo de información pública a que ha sido sometido, esta Alcaldía, con fecha 3 de febrero de 2017, ha resuelto aprobar definitivamente la citada ordenanza.

Lo que se hace público en este Boletín Oficial en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Motril a 3 de febrero de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MOTRIL

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, modificado por el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero)

TÍTULO I DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Motril de conformidad con lo pre-

visto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Motril, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar la siguiente modalidad:

- Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al ayuntamiento de Motril, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos

en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f) También, será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra.

g) Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso, debidamente verificados por el organismo competente.

h) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención al consumidor y consumidora, se tendrá en cuenta el estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

Artículo 7. Régimen Económico

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo del cálculo de esa actualización será el I.P.C. (Índice de Precios de Consumo). A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de la modalidad de comercio ambulante prevista en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 9. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el

Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 10. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

a.- Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b.- Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c.- Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d.- Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e.- No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f.- Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 12. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución del concejal Delegado del Comercio Ambulante, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página Web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimen-

tos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, actualizada:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 25 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes:

a.- El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud máximo: 10 puntos

- De 0 euros a 3.000 euros: 2 puntos

- De 3.000,01 euros a 6.000 euros: 4 puntos

- De 6.000,01 euros a 9.000 euros: 6 puntos

- De 9.000,01 euros a 12.000 euros: 8 puntos

- De 12.000,01 euros en adelante: 10 puntos

b.- La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 5 puntos

c.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial. Con un máximo de: 5 puntos

De 1 año a 2 años: 1 punto

De 2 años a 3 años: 2 puntos

De 3 años a 4 años: 3 puntos

De 4 años a 5 años: 4 puntos

Más de 5 años: 5 puntos

d.- Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 5 puntos

e.- Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo, con un máximo de: 4 puntos

En los dos últimos años: 4 puntos

Anterior a tres años: 3 puntos

Anterior a 4 años: 2 puntos

Anterior a 5 años: 1 punto

f.- Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará a la puntuación otorgada: 5 puntos

g.- Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 5 puntos

h.- Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 3 puntos

i.- La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes: 2 puntos

- Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes: 2 puntos

Artículo 15. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del Concejal Delegado de comercio ambulante, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 16. Ubicación

1. Los mercadillos del término municipal de Motril, se ubicarán en:

- El Paseo de los Álamos
- El Paseo Rey Balduino

2. El Concejal o concejala Delegado/a de Comercio Ambulante podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 17. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo del Paseo de los Álamos se celebrará todos los martes y viernes del año, y el horario del mismo será desde las 07,00 horas, hasta las 14,00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Durante los meses de verano se celebrará un mercadillo todos los miércoles en el Paseo Rey Balduino y en horario de 20,00 a 24,00 horas.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquellos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 18. Puestos.

1. Ambos mercadillos constarán de 150 puestos, instalados conforme a las localizaciones que se adjunta como Anexos a la presente Ordenanza

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de (4) metros y un máximo de (6) metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 19. Contaminación acústica.

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

TÍTULO V COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 20. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que deberá

ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por las siguientes personas agentes legítimas representantes: vendedores, consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

TÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 21. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 22. Medidas cautelares

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 23. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Le-

gislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) No dejar al final de cada jornada limpio de residuos y desperdicios sus respectivos puestos a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

e) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 24. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para

la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 25. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma y expresamente la ordenanza reguladora del comercio ambulante aprobada en sesión plenaria de fecha 22.03.2002 y publicada en B.O.P. Granada nº 87 de fecha 18.04.2002.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día _____, y entrará en vigor el día _____.



SOLICITUD DE LICENCIA DE COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

MERCADILLOS (Marque con una X lo que proceda)

- ☐ PASEO DE LOS ALAMOS (de 08:00 a 14:00 horas)
- ☐ MARTES
- ☐ VIERNES VENTA DE.....
- ☐ PLAYA DE PONIENTE, PASEO REY BALDUINO(de 18:00 a 24:00 horas)
- ☐ MIERCOLES VENTA DE.....
- ☐ RENOVACION DE LICENCIA
- ☐ MOTRIL (Paseo de los álamos) N° de puesto.....
- ☐ PLAYA N° de puesto.....
- ☐ CAMBIO DE TITULARIDAD
- ☐ CAMBIO DE NUMERO DE PUESTO
- ☐ MOTRIL (Paseo de los álamos) N° de puesto.....
- ☐ PLAYA N° de puesto.....
- ☐ ADJUDICACION DE VACANTES.

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

Dirección Completa:

Población y Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

DNI / Pasaporte:

Sexo (Hombre / Mujer):

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA
☐ Fotocopia del documento nacional de identidad.
☐ Certificado de alta en la seguridad social en el régimen especial de autónomos.
☐ Fotocopia del certificado del I.A.E. (impuesto actividades económicas) o alta en censo de obligados tributarios
☐ Seguro de responsabilidad civil para la venta ambulante
☐ Modelo 046 (hoja de reclamaciones):
☐ Vendedores de productos alimenticios humanos: Acreditación de formación en manipulador de alimentos
☐ Extranjeros: Pasaporte – Permiso de residencia.
☐ Otros:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, El Ayuntamiento de Motril le informa que sus datos personales obtenidos mediante esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de procedimientos administrativos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito a Excmo. Ayuntamiento de Motril. Plaza de España, nº 1. 18600 - MOTRIL - Granada

En Motril, a de de 20

Para cualquier consulta o aclaración contactar:

Teléfono: 958838457 Fax: 958600652

Firma

**ILMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL**

ANEXO II**DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE
AUTORIZACION
PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL**

*(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la
venta ambulante o no sedentaria)*

D/D^a con DNI/NIE/NIF
.....

actuando en representación de con NIE
.....

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante
en el municipio de _____, por medio del presente documento formula

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

☐ PROPIO _____ (marque con una X, en su caso)

☐ DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO _____ (marque con una X, en su
caso)

de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio
Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el
Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Motril para la
regulación del comercio ambulante.

- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad.

- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES
REQUISITOS:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades
Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar
dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.

b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el
pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En a de de 201__

Firmado:

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo _____ | _____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.

No obstante el apartado anterior, no será exigible acreditación documental de otros requisitos detallados en la declaración responsable, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

ILMA.SRA. ALCADESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

NÚMERO 725

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Servicios de consultoría y asistencia sobre los sistemas de backoffice

ANUNCIO DE LICITACIÓN

S.^a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Motril, en Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 30 de enero de 2017, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria:
 - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras.
 - c) Obtención de documentación:
 - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras.
 - c.2) Domicilio: Plaza de España nº 1.
 - c.3) Localidad y código postal: Motril 18600
 - c.4) Teléfono: 958838354.
 - c.5) Fax: 958838355.
 - c.6) Correo Electrónico: contratacion@motril.es
 - c.7) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.dipgra.es>.
 - c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: durante el plazo presentación de propuestas.
 - d) Número de expediente: 02/2017
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción objeto: Servicios de consultoría y asistencia sobre los sistemas de backoffice del Ayuntamiento de Motril.
 - c) Plazo de ejecución: máximo hasta 30 de diciembre de 2017.
 - d) CPV: 7260000-6
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios adjudicación:
 - A) Propuesta económica: menor precio ofertado, máximo 50 puntos.
 - B) Mejora en el número de jornadas presenciales: máximo 6 puntos.
 - C) Mejora en el número de jornadas en remoto: máximo 3 puntos.
 - d) Requisitos del contratista:
 - d1) Clasificación empresarial: no se exige.
4. Tipo licitación: Máximo 14.000 euros IVA excluido (21%), importe IVA 2.940 euros, Importe total: 16.940 euros.
5. Garantías:
 - a) Garantía provisional: no se exige.
 - b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación excluido IVA (21%).
6. Presentación de solicitudes:
 - a) Plazo de presentación: 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada, de 8:00 horas hasta las 14:00 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
 - b) Lugar de presentación:
 - b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrán presentarse proposiciones

por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición.

7. Gastos de anuncios: los gastos del presente anuncio correrán a cargo del adjudicatario.

Motril, 2 de febrero de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 666

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Formalización contrato administrativo especial cafetería Centro Municipal del Mayor

EDICTO

D. Francisco Plata Plata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER:

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL "BAR-CAFETERÍA CENTRO MUNICIPAL DEL MAYOR" EN EL MUNICIPIO DE OGÍJARES.

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Ogíjares de fecha 11 de enero de 2017, se adjudicó el contrato administrativo especial para la explotación del "Bar-cafetería Centro Municipal del Mayor" en el municipio de Ogíjares, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Ogíjares.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c) Número de expediente: CAEPABI-0116.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayuntamientodeogijares.es
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Contrato Administrativo Especial.
 - b) Descripción: explotación del bar-cafetería.
 - c) CPV: 55330000-2 (Servicios de cafetería).
 - d) Acuerdo marco: no
 - e) Sistema dinámico de adquisiciones: no
 - f) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP y perfil del contratante.
 - g) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 2 de noviembre de 2016 (BOP nº 209).
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
4. Valor estimado del contrato: 117.000 euros.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Canon mínimo anual: 1.920 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 11 de enero de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 17 de enero de 2017.

c) Contratista: D. Ignacio Bautista Segura.

d) Importe o canon de adjudicación: 2.418,24 euros anual.

e) Ventajas del adjudicatario:

- Mejora de un 20% en todos los precios de bebidas, productos y alimentos incluidos en el listado de precios (Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas).

- Aportación de los siguientes juegos de mesa para los usuarios del bar-cafetería: 1 juego de bingo, 5 barajas de cartas, 5 juegos de dominó, 3 juegos de parchís, 3 juegos de ajedrez, 2 juegos de damas.

- Actividades semanales a llevar a cabo: todos los viernes sesión de bingo (de 20:00 a 22:00) con premios, todos los sábados sesión de baile (de 21:00 a 23:00).

- Actividades trimestrales a llevar a cabo (con un coste de 1 euro para los asistentes): fiesta de Navidad con concurso de villancicos, fiesta de verano hawaiana, fiesta de otoño, fiesta de primavera, ibicenca.

- Otras actividades a llevar a cabo: fiesta de carnaval con concurso de disfraces, fiesta del día de la cruz, cine cada 15 días, a elección previa de los clientes.

Ogíjares, 3 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Plata Plata.

NÚMERO 667

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Licitación contrato administrativo especial cafetería polideportivo

EDICTO

D. Francisco Plata Plata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER:

ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL "BAR-CAFETERÍA EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LOMA LINDA" EN EL MUNICIPIO DE OGÍJARES.

De conformidad con la resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares de fecha 31 de enero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del "Bar-cafetería del polideportivo de Loma Linda" en el municipio de Ogíjares, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo. Ayuntamiento de Ogíjares.

b) Dependencia que tramita el expediente. Área de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Área de Contratación.

2) Domicilio: C/ Veracruz nº 1.

3) Localidad y código postal: Ogíjares (Granada), CP: 18.151.

4) Teléfonos: 958187598, 958597902, 958597911.

5) Telefax: 958507066

6) Correo electrónico: contratacion@ogijares.org

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayuntamientodeogijares.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta un día antes de la finalización del plazo para la presentación de la documentación.

d) Número de expediente: PMD-CAEPABI-0117.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Administrativo Especial.

b) Descripción: Constituye el objeto del presente pliego la regulación de la licitación, adjudicación, ejecución, cumplimiento y extinción del contrato de explotación del bar-cafetería ubicado en el Polideportivo Municipal de Loma Linda.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no.

d) Lugar de ejecución:

1) Municipio de Ogíjares.

2) Localidad y código postal: Ogíjares (Granada) CP: 18.151.

e) Plazo de ejecución: Un (1) año.

f) Admisión de prórroga: sí, el contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes año a año hasta un máximo de dos prorrogas. De esta forma la duración potencial del contrato incluyendo las eventuales prórrogas no podrá ser superior a tres años.

g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 55330000-2 (Servicios de cafetería).

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

CRITERIOS OBJETIVOS (APLICABLES MEDIANTE FÓRMULAS): hasta 100 puntos.

Importe ofertado en concepto de Canon: (máximo 60 puntos).

Teniendo en cuenta que el canon mínimo anual es de 1.920 euros anuales, los licitadores deberán formular sus ofertas al alza. Para la asignación de puntos se tendrá en cuenta la siguiente fórmula matemática:

$$PT_i = PT_{\max} * ((C_i - C_{\min}) / (C_{\max} - C_{\min}))$$

Donde:

- $PT_{\max}$ = Puntuación máxima otorgada (35 puntos)

- PT_i = Puntuación otorgada al oferente i

- $C_{\min}$ = Canon mínimo anual (1.920 euros)

- $C_{\max}$ = Canon máximo anual (6.000 euros en todo caso o valor superior máximo ofertado si se justifica que no tiene carácter de desproporcionado o anormal)

- C_i = Canon anual ofertado por el oferente i, en euros Canon anormal o desproporcionado:

Si la oferta de algún licitador es superior a 6.000 euros se considerará, en principio, como anormal o desproporcionada. En este caso, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que

permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

Se deberá cumplimentar el anexo III del pliego de cláusulas administrativas.

Pintura exterior e interior (máximo 20 puntos).

Obtendrá hasta un máximo de 20 puntos el licitador que se comprometa a pintar sin coste alguno para el PMD el siguiente espacios exteriores e interiores del Bar Cafetería del Polideportivo Loma Linda.

- Espacio exterior: Rejas de las ventanas. Se deberán pintar en tonos amarillos y azules de forma intercalada. Todo bajo supervisión del PMD. Tipo de pintura: Pintura de esmalte sintético antioxidante marca Valentine o equivalente. Nº de manos: 2

- Espacio interior: Paredes interiores del bar cafetería. Se deberán pintar las paredes interiores con motivos deportivos los cuales harán referencia a las actividades deportivas desarrolladas en el Polideportivo Loma Linda. Todo bajo supervisión del PMD. Tipo de pintura: Pintura plástica marca Valentine o equivalente. nº de manos: 2

Deberá cumplimentarse el anexo IV del pliego de cláusulas administrativas.

Reducción de los precios incluidos en el listado de precios adjunto: hasta 20 puntos.

En la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas se incluye un listado de precios de bebidas y productos, con la consideración de precios máximos, que el contratista deberá ofrecer a los potenciales clientes. En este orden de cosas, el presente criterio de valoración consiste en el porcentaje de reducción ofrecido por cada licitador -que será único- aplicable sobre la totalidad de los productos y bebidas incluidas en el listado. Por tanto, el licitador no podrá aplicar el porcentaje de reducción sobre unos productos si y otros no. En caso de que así lo hiciera no será valorado en este apartado.

Para la asignación de puntos se tendrá en cuenta la siguiente fórmula matemática:

$$PTi = PTmax * (PBi/PBmax)$$

Donde:

- PTmax = Puntuación máxima otorgada (30 puntos)

- PTi = Puntuación otorgada al oferente i

- PBmax = Porcentaje de bajada general de precios máximo ofertado

- PBi = Porcentaje de bajada general de precios ofertado por el oferente i

Se deberá cumplimentar el anexo V del pliego de cláusulas administrativas.

4. Valor estimado del contrato: 117.000 euros

5. Presupuesto base de licitación:

a) Canon mínimo anual: 1.920 euros.

6. Garantías exigidas. Garantía definitiva por importe de 500 euros.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): no se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: ambos tipos de solvencia en las formas y condiciones exigidas en la cláusula quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. En el caso de empresa:

Se acreditará por alguno de los dos siguientes medios:

a) Volumen anual de negocios en la forma indicada en el pliego.

b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, en la forma indicada en el pliego.

2. En el caso de personas físicas o profesionales (trabajadores autónomos): Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a 150.000 euros.

Solvencia técnica y profesional:

Se acreditará por alguno de los siguientes medios:

a) Mediante la aportación de la documentación justificativa de poseer experiencia en el sector de la hostelería en la forma indicada en el pliego.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato y explotación del bar-cafetería en la forma indicada en el pliego.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia y en el perfil del contratante.

b) Modalidad de presentación: La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento de Ogíjares, sito en c/ Veracruz, número 1, CP: 18151 del Municipio de Ogíjares (Granada), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., o de la/s persona/s u orga-

nismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado.

A efectos del lugar de presentación no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro del Ayuntamiento de Ogíjares.

2. Domicilio: C/ Veracruz nº 1.

3. Localidad y código postal. Ogíjares (Granada). CP: 18.151.

4. Dirección electrónica: contratación@ogijares.org.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sala de Juntas del Ayuntamiento de Ogíjares.

b) Dirección: C/ Veracruz nº 1.

c) Localidad y código postal: Ogíjares (Granada). CP: 18.151.

d) Fecha y hora: Se publicará en el perfil del contratante con la debida antelación.

10. Gastos de publicidad: Todos los gastos de anuncios que origine la licitación y ejecución serán de cuenta del adjudicatario

11. Otras informaciones: El adjudicatario deberá comprometerse a aportar los medios indicados en el Pliego de Cláusulas.

Ogíjares, 7 de febrero de 2017.-El Presidente del PMD, fdo.: Francisco Plata Plata.

NÚMERO 673

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Modificación puntual del artículo 3.11.4 condiciones particulares de la edificación, uso servicios e instituciones de Valderrubio

EDICTO

Dª Francisca Blanco Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada,

HACE SABER:

Primero: Que en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de veintisiete de julio de dos mil dieciséis se aprobó la rectificación de los errores materiales advertidos en relación al expediente 087/2015 "Modificación puntual del artículo 3.11.4 condiciones particulares de la edificación. uso servicios e instituciones de Valderrubio (Granada) con respecto a la identidad de color en los usos "unifamiliar adosada" y servicios e instituciones privadas, error en la calificación de algunas parcelas (parcela calificada en plano NN.SS. como unifamiliar adosada y en el plano de la modificación pintada por error como tradicional vivienda rural), omisión resumen ejecutivo.

Remitido el expediente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial

de Granada, dicho instrumento queda inscrito y depositado en el Registro Autonómico de Instrumentos urbanísticos asignándole el número 7139, en la sección Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Valderrubio, Unidad Registral de Granada, quedando el texto como sigue:

MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL ARTICULO 3.11.4 CONDICIONES PARTICULARES DE LA EDIFICACIÓN. USO SERVICIOS E INSTITUCIONES DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PINOS PUENTE DE APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VALDERRUBIO.

PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO.

REDACTOR: HÉCTOR RUIZ SIERRA - ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL.

DEPARTAMENTO: URBANISMO

1. ANTECEDENTES:

El municipio de Valderrubio se crea en virtud del Decreto 237/2013, de 17 de diciembre, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 246 de 18 de diciembre de 2013, por el que se aprueba la creación del municipio de Valderrubio por segregación del término municipal de Pinos Puente.

El instrumento de Planeamiento General vigente en el municipio de Valderrubio está constituido por:

- Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pinos Puente, cuya Revisión fue aprobada definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo con fecha 8 de octubre de 1992, en lo que afecte al término municipal de Valderrubio.

- Documento de Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pinos Puente a la LOUA, aprobado definitivamente mediante acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de fecha 28 de octubre de 2010 y publicado en el BOP nº 41 de 2 de marzo de 2011.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA:

El cambio propuesto se realiza dada la necesidad que tiene el municipio de crear nuevos espacios que aumenten las superficies de las edificaciones destinadas a servicios e instituciones que en la actualidad existen. En este sentido debemos recalcar que las condiciones de edificación de dichas parcelas son inadecuadas para el uso público, llegando a presentar incluso la ocupación y la edificabilidad por debajo del uso residencial.

La tipología edificatoria de servicios e instituciones presenta una ocupación del 50% de la parcela con una edificabilidad de 1 m²/m² (0,01 m²/m² para los usos recreativo/deportivo, zonas verdes y espacios libres, cementerio), correspondiendo a las tipologías residenciales el 60% en ambas plantas si el uso es residencial y el 80% en planta baja si el uso es distinto al residencial y una edificabilidad de 1,4 m²/m², muy superior a lo que se establece para los equipamientos.

Tanto la ocupación de la parcela como su edificabilidad provocan la limitación de cualquier edificio público que se prevea tanto en su uso como en su funcionalidad, existiendo una diferencia del 60% en términos porcentuales en cuanto a ocupación de un uso de servicios e instituciones a uno residencial con uso distinto a este, y en cuanto a la edificabilidad de un 40%.

Dada la escasez de suelo dedicado a servicios e instituciones con un uso dotacional distinto al educacional,

deportivo o comercial; es imprescindible acometer la modificación propuesta ya que existe una única parcela para dotación distinta de las anteriores y que en la actualidad ocupan las oficinas municipales, esta parcela presenta las características necesarias para proceder a realizar la ampliación que se pretende.

Dicha parcela a día de hoy tiene agotada su ocupación, por lo que para poder proceder a la ampliación necesaria es imprescindible esta modificación, se ha aumentado la ocupación hasta agotarla, ya que al ser tan limitada la posibilidad de ampliación en cuanto a suelo disponible, la única forma de poder paliar en parte las necesidades que puedan surgir, es acometer en esta parcela las ampliaciones necesarias.

En lo que se refiere a la edificabilidad para los usos Recreativo/Deportivo, Zonas Verdes y Espacios Libres, y Cementerio la edificabilidad establecida actualmente no permite en el caso de los equipamientos deportivos ni plantearse la posibilidad de cubrir cualquier pista deportiva existente, ya que con las construcciones actuales (vestuarios del campo de fútbol, vestuarios de la piscina, y caseta de instalaciones de esta) se supera incluso el porcentaje actual, siendo por tanto necesaria su modificación.

Existe un Plan General de Ordenación Urbana aprobado inicialmente, en el que se resuelve esta situación, proponiendo la modificación adaptar las NNSS actuales al mismo.

ORDENANZA 3.11.4 ACTUAL:

(...)

Definición: Edificaciones destinadas a usos de interés público y social, necesarias para el funcionamiento de la comunidad, independientemente de su titularidad pública o privada.

Ubicación: Parcelas y edificios así calificados en la documentación gráfica, integrados en unidades básicas del mismo o distinto uso.

Uso: El uso característico puede ser:

Religioso, Sanitario/Asistencial, Educativo, Deportivo/Recreativo, Cultural, Administrativo, Comercial, Terciario, Infraestructuras, Zonas verdes y espacios libres, Cementerio, Alojamientos Protegidos en Régimen de Alquiler.

Las edificaciones y parcelas así calificadas en la documentación gráfica e integradas en unidades básicas calificadas con otro uso, se adaptarán a las condiciones de ordenación y volumen del uso característico.

Cuando formen parte de unidades básicas calificadas en su totalidad con este uso, cumplirán las siguientes condiciones de ordenación y volumen:

Parcela mínima: 200,00 m²

Ocupación máxima: 50%.

Edificabilidad: 1 m²/m² (0,01 m²/m² para los usos Recreativo/Deportivo, Zonas Verdes y Espacios Libres, y Cementerio)

Alineaciones: Retranqueo de 3 m a la alineación señalada en la documentación gráfica

Altura: 3 plantas.

Voladizos: Se permiten balcones y cuerpos volados abiertos en las condiciones establecidas en la normativa.

(...)

ORDENANZA 3.11.4 MODIFICADA:

(...)

3.11.4 CONDICIONES PARTICULARES DEL USO SERVICIOS E INSTITUCIONES DE: INSTITUCIONAL Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO DE TITULARIDAD PÚBLICA Y PRIVADA, DEL USO DOTACIONAL DE: ZONAS VERDES Y ESPACIOS LIBRES, CONDICIONES PARTICULARES DEL USO DOTACIONAL DE: COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS.

Se tendrá en consideración el impacto visual de la construcción proyectada sobre el medio que la rodea, de manera que si es necesario, se exija la redacción de un estudio de detalle con el fin de ordenar lo volúmenes y asegurar la integración del edificio equipamental en el medio urbano.

3.11.4.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL USO SERVICIOS E INSTITUCIONES DE: INSTITUCIONAL Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO DE TITULARIDAD PÚBLICA.

Se definen como ordenanzas para servicios e instituciones de titularidad pública a aquellas que se corresponden con actividades relacionadas con la dotación de servicios de interés público y social (excepto las referentes a Zonas verdes, Espacios Libres, Comunicaciones e Infraestructuras) necesarias para satisfacer las necesidades colectivas de la población y que son de titularidad pública.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este tipo de ordenación se extiende a todo el suelo urbano consolidado definido como tal por las NNSS y su Adaptación Parcial a la LOUA en función de la compatibilidad de usos y del uso característico, por un lado, y por las parcelas zonificadas específicamente como equipamientos que sean de titularidad pública, por otro.

CONDICIONES URBANÍSTICAS: Las condiciones urbanísticas serán las mismas establecidas para la zona residencial, terciaria o industrial en la que se incluya o con la que limite (en caso de ser distintas se podrá optar por la que más interese), con las siguientes salvedades:

COEF. EDIFICABILIDAD Y OCUPACIÓN: debido al carácter social que presentan estas edificaciones, se permitirá el incremento de la edificabilidad, que consistirá en la que resulte aplicando el resto de condiciones urbanísticas.

La ocupación podrá ser del 100% en todas las plantas siempre que se respeten el resto de condiciones urbanísticas referentes a ordenación física (retranqueos...) además de las condiciones higiénico-sanitarias demandadas por el uso a implantar.

ALTURAS: se admitirá la construcción de una planta ático, sin ocupación preestablecida, siempre que se ubique retranqueada al menos tres metros de todos los linderos.

APARCAMIENTOS: se dispondrá de una plaza de aparcamiento en el interior de la parcela por cada 100 m² construidos.

CONSTRUCCIONES VINCULADAS: se permite la edificación de una vivienda familiar por cada instalación o actividad siempre que se justifique su necesidad y que forma parte de la misma, debiendo quedar integrada en la globalidad de la edificación principal.

CONDICIONES ESTÉTICAS: Se deberá dotar a estos edificios de un cierto carácter singular en función de su uso y del establecimiento de contrastes respecto a la

edificación predominantemente residencial entre la que se ubican.

NORMATIVAS CONCURRENTES: Las edificaciones de equipamiento deberán cumplir las regulaciones establecidas por la normativa concurrente de carácter nacional, autonómica, provincial y municipal, que específicamente le afecte en todos sus aspectos.

3.11.4.2 CONDICIONES PARTICULARES DEL USO DOTACIONAL DE: ZONAS VERDES, ESPACIOS LIBRES.

Se recogen aquí las condiciones con carácter particular que han de cumplir las instalaciones afectadas a los usos de Zonas verdes y Espacios Libres.

Las instalaciones destinadas a estos usos deberán cumplir las presentes condiciones y todas aquellas establecidas por la legislación concurrente de carácter local, autonómico o nacional vigente, y la que pueda promulgarse en un futuro y le sea de aplicación.

Las zonas verdes y espacios libres de carácter público (parques, jardines, plazas, comunicaciones, etc.) deberán ajardinarse con criterios de diseño y elección de áreas de estancia adecuada para su uso en cualquier estación del año y en consonancia con los elementos tradicionales y autóctonos.

En las zonas destinadas a zonas verdes y espacios libres se permitirán construcciones de carácter temporal o definitivo, en régimen de concesión administrativa tales como templete, quioscos, pequeños locales para esparcimiento colectivo, etc...

La edificabilidad y altura de estas construcciones se deberá justificar en función de las necesidades reales de la propia instalación. En ningún caso se podrá superar una edificabilidad de 0.05 m²/m² y una ocupación del 5%.

Se evitará en lo posible limitar las zonas verdes con medianerías. En caso contrario o de preexistencia, al efectuar la urbanización de dicha zona verde se atenuará ese impacto con el tratamiento de la medianería (arbolado, pintado, fachadismo, etc...)

3.11.4.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL USO SERVICIOS E INSTITUCIONES DE: INSTITUCIONAL Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO DE TITULARIDAD PRIVADA.

Se definen como ordenanzas para servicios e instituciones a aquellas que se corresponden con actividades relacionadas con la dotación de servicios de interés público y social necesarias para satisfacer las necesidades colectivas de la población y que son de titularidad privada.

AMBITO DE APLICACIÓN: Parcelas y edificios así calificados en la documentación gráfica, integrados en unidades básicas del mismo o distinto uso. Dentro de los usos previstos se incluyen los siguientes: Religioso, Sanitario/Asistencial, Educativo, Deportivo/Recreativo, Cultural, Administrativo, Comercial, Zonas Verdes, Espacios Libres y Terciario.

CONDICIONES URBANÍSTICAS: Las edificaciones y parcelas así calificadas en la documentación gráfica e integradas en unidades básicas calificadas con otro uso, se adaptarán a las condiciones de ordenación y volumen del uso característico. Las condiciones urbanísticas serán las siguientes cuando formen parte de unidades básicas calificadas en su totalidad con este uso:

COEF. EDIFICABILIDAD Y OCUPACIÓN: 1 m²/m² (0,01 m²/m² para los usos Recreativo/Deportivo, Zonas Verdes y Espacios Libres).

La ocupación podrá ser del 50% con un retranqueo de 3 m a la alineación señalada en la documentación gráfica.

ALTURAS: se admitirá la construcción de tres plantas.

APARCAMIENTOS: se dispondrá de una plaza de aparcamiento en el interior de la parcela por cada 100 m² construidos.

CONDICIONES ESTÉTICAS: Se permiten balcones y cuerpos volados abiertos en las condiciones establecidas en la Normativa.

3.11.4.4 CONDICIONES PARTICULARES DEL USO DOTACIONAL DE: COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS.

Se recogen aquí las condiciones con carácter particular que han de cumplir las instalaciones afectadas a los usos de Comunicaciones e Infraestructuras.

Las instalaciones destinadas a usos infraestructurantes se localizarán en las parcelas concretadas a tal fin, sin perjuicio de la posibilidad de su implantación en los espacios libres (exceptuando las zonas verdes) y comunicaciones siempre que sea posible y conveniente y que se cumplan las medidas de seguridad exigibles, así como otras que le sean de aplicación.

(...)

CUADRO RESUMEN DE LA ORDENANZA MODIFICADA:

USO GENÉRICO: SERVICIOS E INSTITUCIONES

PORMENORIZADO:	<u>S.I. PRIVADO</u>	<u>S.I. PÚBLICO</u>
FACHADA MÍNIMA (m)	-	*
FONDO MÍNIMO (m)	-	*
PARCELA MÍNIMA (m ²)	200	*
OCUPACION MÁXIMA (%)	50	100
EDIFICABILIDAD (m ² /m ²)	1	*
ALTURA MÁXIMA (plantas)	3	*
SE ADMITE PLANTA ÁTICO		

* La que resulte de aplicar el resto de condiciones urbanísticas de la zona.

En base a los antecedentes expuestos, la presente modificación no conlleva alteración de la documentación gráfica de las Normas Subsidiarias, no obstante, se acompaña documentación gráfica donde se señalan las parcelas a las que afecta esta modificación (planos 01/03 - CLASIFICACION DE SUELO URBANO GENERAL, 02/03 - CLASIFICACION DEL SUELO URBANO EN EL NUCLEO URBANO, 03/03 - CLASIFICACION DEL SUELO URBANO EN EL RESTO DEL TERMINO MUNICIPAL)

3. INCIDENCIA EN LOS APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS:

La presente modificación no afecta al aprovechamiento urbanístico por las propias características de la misma.

4. CONSIDERACION FINAL:

En cuanto se refiere al cumplimiento de la Instrucción 1/2003 de la Secretaría General de Ordenación del Territorio y Urbanismo en relación con la entrada en vigor y aplicación de la LOUA, concretamente, al punto 3 (modificaciones de planeamiento general) de la sección primera (planeamiento general) del capítulo 2 (planea-

miento urbanístico), en el apartado 2, de distinción entre los elementos de las determinaciones estructurales y las pormenorizadas del artículo 10 de la citada LOUA, se puede decir lo siguiente:

La presente modificación no altera elementos de la ordenación estructural de las Normas Subsidiarias vigentes, afectando solamente a la ordenación pormenorizada.

Por ello, la competencia para la aprobación definitiva de la misma recae en el Ayuntamiento, previo informe de la Consejería correspondiente.

Valderrubio, a 12 de noviembre de 2015.-El Arquitecto Técnico Municipal, fdo.: Héctor Ruiz Sierra.

RESUMEN EJECUTIVO MODIFICACIONES NN.SS. SERVICIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS

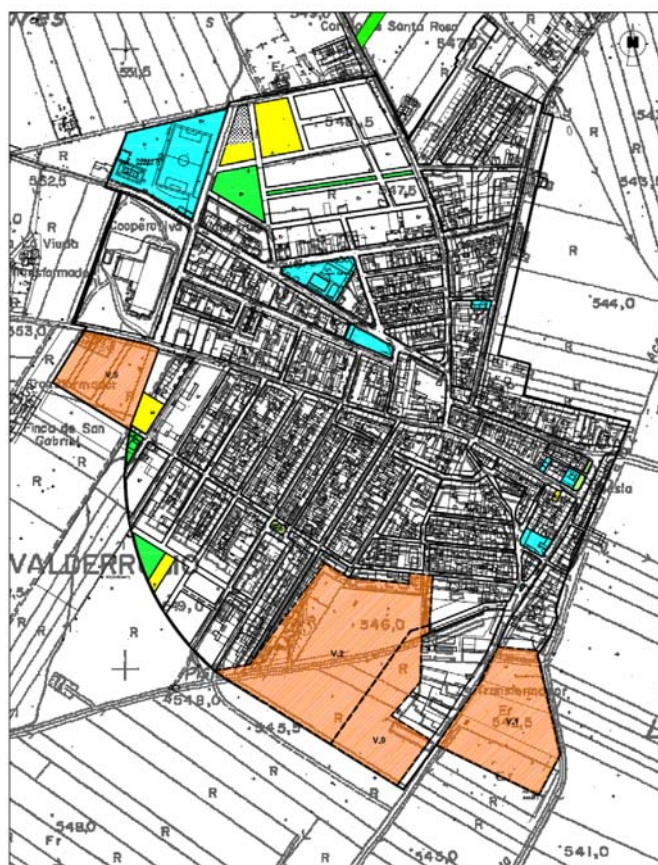
Objetivos: Cubrir la necesidad del municipio de nuevos espacios destinados al servicio público tras su segregación del municipio de Pinos Puente, al ser deficitarios.

Finalidad: Ampliar las posibilidades dentro del suelo actualmente existente, ya que a día de hoy no se prevén nuevos suelos destinados a servicios e instituciones públicas.

Delimitación del ámbito:

Todos aquellos suelos destinados a servicios e instituciones, así grafiados en las normas subsidiarias, de carácter público. En la planimetría adjunta se señalan con colores los espacios afectados.

Plano de situación y alcance de la alteración:



SEGUN NNSS (SISTEMAS LOCALES)	
SERVICIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	
SERVICIOS E INSTITUCIONES PRIVADAS	
ZONAS VERDES	
SEGUN ADAPTACION NORMAS A LA LOUA PLANO 1.2.c	
EQUIPAMIENTO COMUNITARIO	
ESPACIOS LIBRES	
SUELO URBANO NO CONSOLIDADO (SUNC)	
SUELO URBANIZABLE CON ORDENACION PORMENORIZADA	

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente documento ha sido objeto de Aprobación Definitiva en sesión del Pleno del Ayuntamiento de Valderrubio celebrada el día 27 de julio de 2.016.

La Secretaria - Interventora:

Fdo. M. Carmen Cabrera López



Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente documento ha sido objeto de Aprobación Definitiva en sesión del Pleno del Ayuntamiento de Valderrubio celebrada el día 27 de julio de 2.016.

La Secretaria - Interventora:

Fdo. M. Carmen Cabrera López



AYUNTAMIENTO DE
DE VALDERRUBIO
Tel.: 958 45 44 66
Fax: 958 45 45 93
C/ VELETA nº 24
18.250 Valderrubio

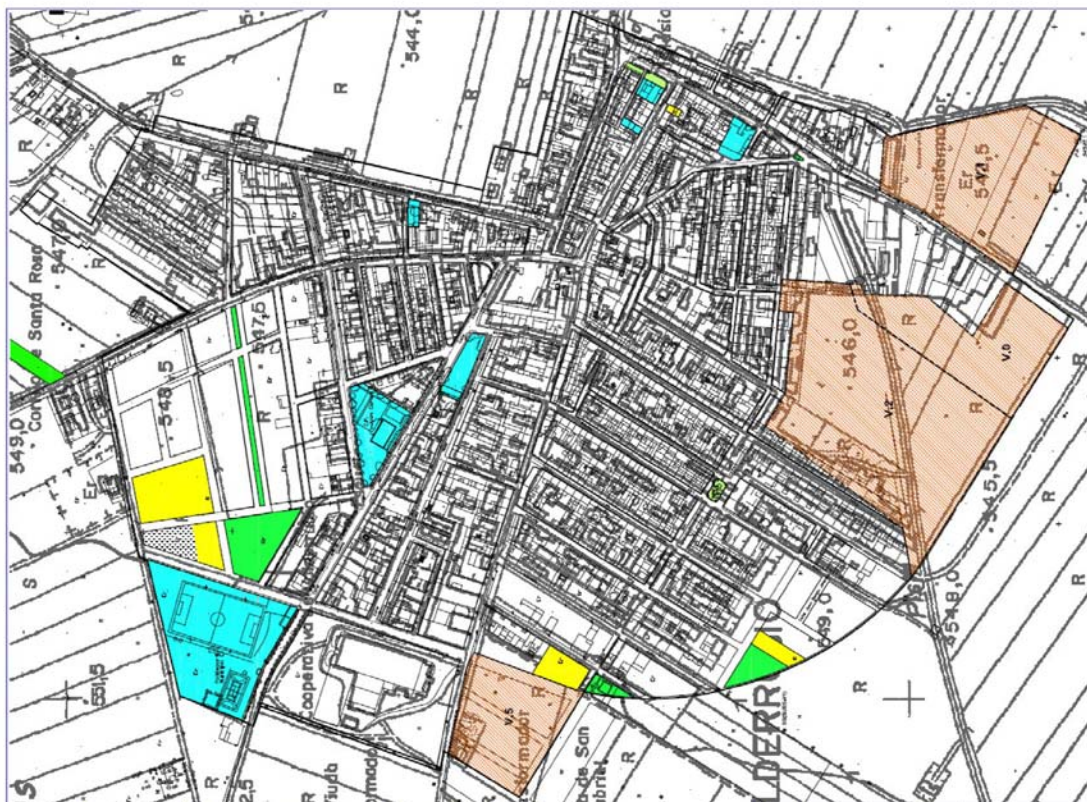
MODIFICACION PUNTUAL NNSS – EQUIPAMIENTO

CLASIFICACION DE SUELO URBANO GENERAL

Plano nº:	Escala:	Fecha:
01/04	SIN ESCALA	

AREA DE URBANISMO
OFICINA TECNICA

HECTOR RUIZ SERRA



SEGUN NNSS (SISTEMAS LOCALES):
SERVICIOS E INSTITUCIONES PUBLICAS
SERVICIOS E INSTITUCIONES PRIVADAS
ZONAS VERDES
SEGUN ADAPTACION NORMAS A LA LONIA PLANO
1:2.5
EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
ESPACIOS LIBRES
SUELO URBANO NO CONSOLIDADO (SUNC)
SUELO URBANIZABLE CON ORDENACION
PREVISTORIZADA

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente documento ha sido objeto de Aprobación Definitiva en sesión del Pleno del Ayuntamiento de Valderrubio celebrada el día 27 de julio de 2.016.

La Secretaria - Interventora:

Fdo. M. Carmen Cabrera López



AYUNTAMIENTO DE
DE VALDERRUBIO
Tel.: 958 45 44 66
Fax: 958 45 45 93
C/ VELETA nº 24
18.250 Valderrubio

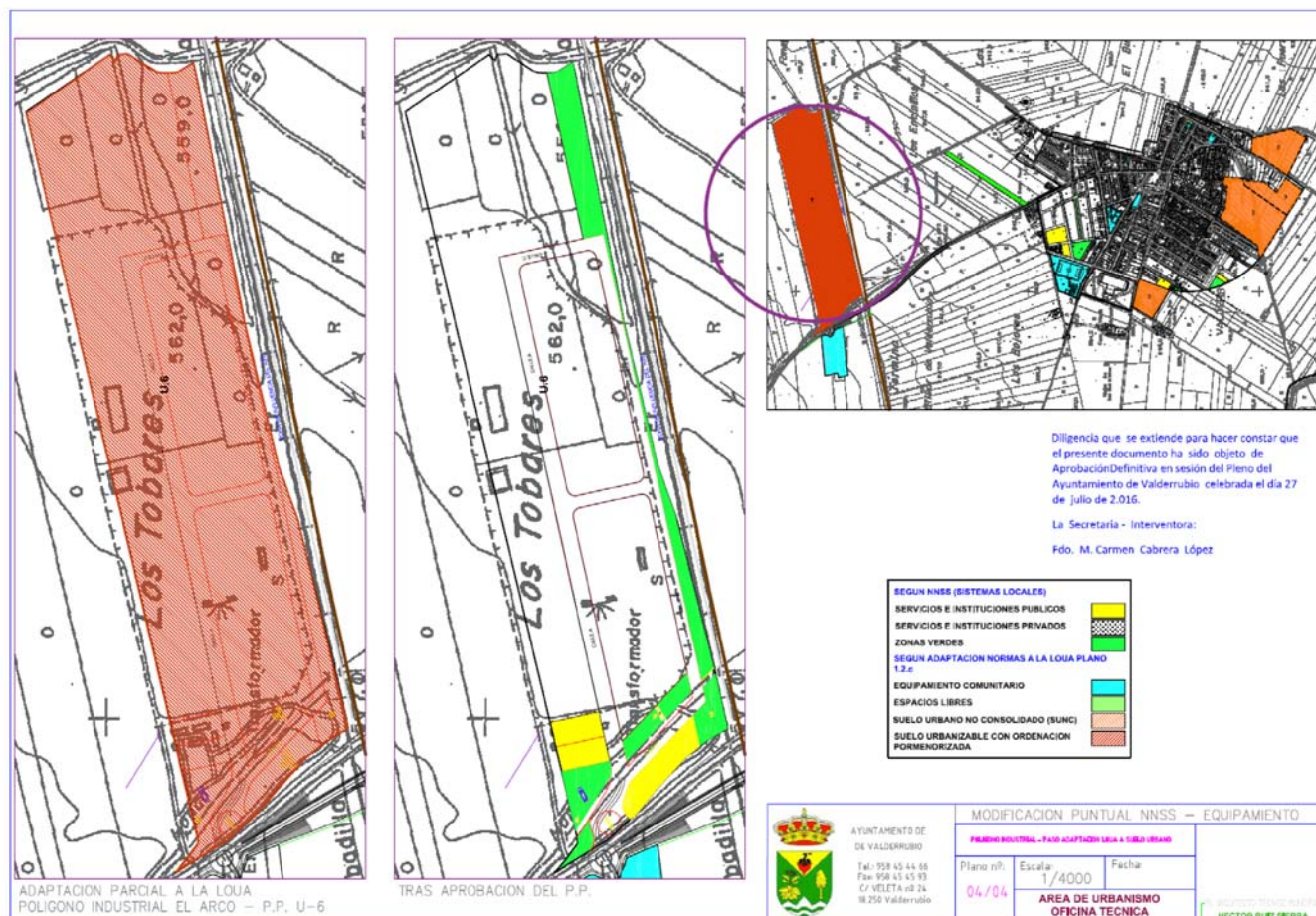
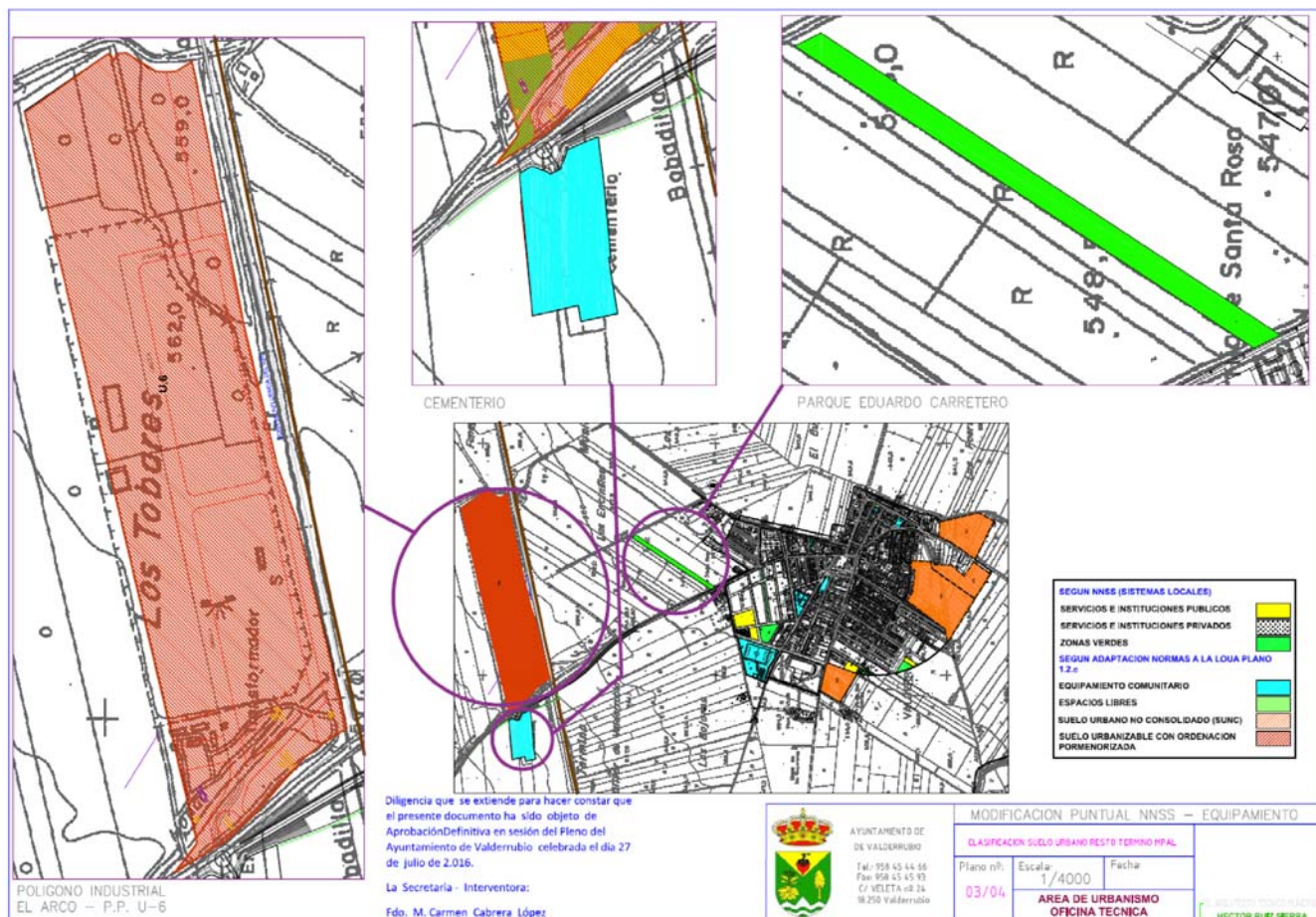
MODIFICACION PUNTUAL NNSS – EQUIPAMIENTO

CLASIFICACION DE SUELO URBANO EN EL NUCLEO URBANO

Plano nº:	Escala:	Fecha:
02/04	1/4000	

AREA DE URBANISMO
OFICINA TECNICA

HECTOR RUIZ SERRA



NÚMERO 690

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA
(Granada)***Aprobación de padrones***EDICTO**

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que mediante Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2017, se procedió a la aprobación de los padrones, que a continuación se relacionan:

- Tasa de suministro de agua, basura y alcantarillado, 3er. trimestre de 2016, por importe de 94.201,27 euros, IVA incluido.

- Tasa de vehículos, periodo impositivo 2017, por importe de 150.948,11 euros, IVA incluido.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del T.R.L.R.H.C., aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo podrá interponerse ante dicho órgano, el recurso de reposición a que se refiera el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Base del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, previo a recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 3 de febrero de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 691

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)*Aprobación definitiva Reglamento Registro Municipal de Zafarraya centros veterinarios, centros para la venta, adiestramiento y cuidado animales***EDICTO**

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER: que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Registro Municipal del Ayuntamiento de Zafarraya de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales, realizada por acuerdo de Pleno de 25 de noviembre de 2016, y publicada en el BOP núm. 140 de 19 de diciembre de 2016, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo el reglamento citado, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70,2º de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, significando que contra dicha aprobación, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo

de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

Zafarraya, 3 de febrero de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ZAFARRAYA DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES.

La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales tiene por objeto la regulación de las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de los seres humanos, y en particular de los animales de compañía, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el Capítulo IV, del Título II de la Ley se regulan las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía. Dicho capítulo define y establece los requisitos que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía. Por otra parte, remite a las Entidades municipales la competencia para la creación del registro de los citados establecimientos. Por otro lado, en la Sección 2ª del Capítulo IV Ordenación Sanitaria de Explotaciones Ganaderas del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, en su artículo 16 se hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros, excepto clínicas y hospitales veterinarios, deberán estar inscritos en el Registro Único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas y que la inscripción o cancelación en el Registro Único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio una vez comunicada por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía. Por todo ello, se crea el Reglamento del Registro de los veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, al que hace referencia el artículo 20.2 de la Ley Andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección y Defensa de los Animales de Compañía.

Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse

1. Deberán solicitar su inscripción en el registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros para la venta, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, ubicados en el término municipal de Zafarraya.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 3. Competencia y gestión

Compete acordar la inscripción en el Registro a la Alcaldesa o Concejal en quien delegue, estando encomendada su gestión al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

Artículo 4. Funciones del Registro

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento, tras solicitud del interesado/a.

2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.

3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.

5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes de cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

Artículo 5. Tipo de inscripciones

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular de la licencia municipal de apertura o documento habilitante análogo en el plazo de un mes desde la obtención de la misma, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en este Reglamento.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción

a) Alta.

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 del presente Reglamento que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20.3.b a j de la ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, debiendo aportar la siguiente documentación, junto con la solicitud inicial:

a.- Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

- Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

- Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de veridos.

- Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

- Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de animales, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

b.- Copia de la Declaración Responsable de los efectos ambientales según Decreto 1/2016 (de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas reguladas en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, y en el proyecto "Emprende en 3") y la Comunicación Previa, presentada ante el Ayuntamiento, para el inicio de la actividad y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, DNI, situación, tipo de actividad, etc.), determinados en el modelo normalizado de solicitud; o licencia municipal en su caso.

c.- Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico, por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

3. Cumplimentado dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

b) Bajas y modificaciones

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. El área de Medio Ambiente mantendrá actualizados los datos que consten en el Registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro previa audiencia al titular o responsable del estableci-

miento en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

3. La modificación, rectificación, así como cualquier dato contenido en el mismo se hará en la forma prevista para su creación.

Artículo 7. Gestión del Registro

1. El registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento. En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Artículo 8. Contenido del Registro

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos. A estos efectos, el servicio municipal que tenga encomendada labores de inspección y control procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo.

2. El registro se compone de tres secciones:

- a. Centros veterinarios: clínicas y hospitales veterinarios.
- b. Centros para la venta: tiendas de animales
- c. Centros de adiestramiento y cuidado temporal: albergues, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º. Relativos al titular y establecimiento:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.

- Actividad del establecimiento.

- Nombre y apellidos del titular

- NIF del titular

- Dirección

- Nº de inscripción en el registro de establecimientos

- Nº de expediente de apertura.

- Nº expediente de calificación ambiental, en su caso.

2º. Relativos a la actividad:

- Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

- Inspección, fecha y observaciones

3º. Otros datos voluntarios

- Teléfono, fax y correo electrónico

- Representante (obligatorio en personas jurídicas)

Artículo 9.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía dará lugar a la exigencias de responsabilidades conforme a lo establecido en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.

Artículo 10. Publicidad del Reglamento y Protección de datos.

El Ayuntamiento de Zafarraya, publicitará a través de su página web (<http://www.zafarraya.es>), el contenido y

alcance de este Reglamento. Los datos de carácter personal aportados por los obligados a inscribirse en el Registro objeto de este Reglamento, se incorporarán a un fichero de titularidad del Ayuntamiento. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición legalmente previstos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Zafarraya.

Disposición Adicional

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia de apertura o documento habilitante análogo, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento.

Disposición transitoria

La obligación de colocar una placa con el número de inscripción queda suspenso hasta tanto no se acuerde mediante decreto un modelo de placa o se adopte por la Comunidad Autónoma un modelo común para todos los establecimientos.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor en los términos establecidos para la disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

NÚMERO 726

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales tasa del servicio de suministro, saneamiento y depuración, primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 2

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de febrero para su recaudación en el primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 2, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

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

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

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes

a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5-1ª Planta, Motril.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 7 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 727

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales tasa del servicio de suministro, saneamiento y depuración, primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Almuñécar Zona 1

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de febrero para su recaudación en el primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Almuñécar Zona 1, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 7 de febrero de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 801

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Notificación a José Manuel Bueno Cuervas por venta ambulante no autorizada. Expte. 123/2016

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública notificación de Resolución de expediente sancionador por venta ambulante no autorizada, debido a que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido a las personas que a continuación se relacionan no se ha podido practicar, se hace pública la presente notificación que obra en la Secretaría del Ayuntamiento de Cuevas del Campo (C/ Puerta Real, 73, de Cuevas del Campo (Granada), en horario de atención al público de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes), a la persona que a continuación se relacionan.

-Interesado: JOSÉ MANUEL BUENO CUERVAS, NIF. 47406558L. C/ CORREDERA DEL AGUA Nº 30. 02600 VILLARROBLEDO (ALBACETE). EXPTE. 123/2016 POR VENTA AMBULANTE NO AUTORIZADA.

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

Cuevas del Campo, 9 febrero de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas. ■