



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 117 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.	
JUNTA DE ANDALUCÍA.		CASTILLÉJAR.- <i>Aprobación inicial de ordenanza de la tasa por el servicio de mantenimiento del cementerio municipal.....</i>
Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo.-		<i>Aprobación inicial de modificación de ordenanza de la tasa por el servicio de tanatorio municipal.....</i>
<i>Convenio colectivo para la empresa Nicopan España, S.L.....</i>	2	<i>Aprobación inicial del presupuesto general para 2016.....</i>
Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- <i>Expediente número 7460/A.T. ....</i>	7	DARRO.- <i>Aprobación definitiva de ordenanza fiscal de la tasa por expedición de licencias urbanísticas.....</i>
<i>Expediente número 8676/A.T.....</i>	7	<i>Aprobación definitiva de la ordenanza del ICIO.....</i>
DIPUTACIÓN DE GRANADA.		<i>Aprobación definitiva de la ordenanza de tarifas de cementerio .....</i>
Servicio Provincial Tributario.-		FONELAS.- <i>Aprobación definitiva de la ordenanza de la administración electrónica.....</i>
<i>Exposición de listas cobradoras del impuesto sobre vehículos, tercer periodo de 2016 .....</i>	8	GUADIX.- <i>Aprobación definitiva de recargo especial para actuaciones urgentes de Aguas de Guadix, S.A.....</i>
<i>Exposición de listas cobradoras del impuesto sobre bienes inmuebles, tercer periodo de 2016.....</i>	8	JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Nombramiento de Tesorera.</i>
Patronato Provincial de Turismo de Granada.-		MARACENA.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza de mercadillo de antigüedades .....</i>
<i>Extracto de bases de ejecución del presupuesto 2016.....</i>	40	MOTRIL.- <i>Licitación para la explotación de casetas del recinto ferial durante las fiestas patronales.....</i>
<b>JUZGADOS</b>		<i>Licitación para autorización de explotación de la barra-bar de la caseta municipal en las fiestas patronales.....</i>
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.-		<i>Licitación para autorización de uso de terrenos del ferial para atracciones y puestos de feria .....</i>
<i>Autos número 1094/14.....</i>	42	<i>Licitación para el servicio de mantenimiento y conservación de aparatos elevadores del Ayuntamiento..</i>
SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-		NIGÜELAS.- <i>Bases reguladoras de la bolsa de trabajo de limpieza de colegios y edificios públicos.....</i>
<i>Autos número 642/15.....</i>	9	<i>Bases reguladoras de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio .....</i>
<i>Autos número 415/15.....</i>	10	PELIGROS.- <i>Convocatoria de subvenciones 2016 .....</i>
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-		POLÍCAR.- <i>Información pública de la cuenta general, 2015..</i>
<i>Autos número 301/15.....</i>	10	<i>Aprobación inicial del presupuesto de 2016.....</i>
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-		SANTA FE.- <i>Corrección de errores, lista de admitidos/as y excluidos/as provisional para Arquitecto/a Técnico/a.....</i>
<i>Autos número 951/07, hoy ejecución número 102.2/15....</i>	11	ZÚJAR.- <i>Convocatoria de una plaza de funcionario Administrativo interino.....</i>
<i>Autos número 488/15, hoy ejecución número 78/16.....</i>	11	
<i>Autos número 256/15, hoy ejecución número 70/16.....</i>	11	
<i>Autos número 1169/14, hoy ejecución número 64/16.....</i>	11	
<i>Autos número 989/14, hoy ejecución número 6/16.....</i>	11	
<i>Autos número 324/16.....</i>	12	
<i>Autos número 885/15.....</i>	12	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>
ALBONDÓN.- <i>Exposición pública de padrón de IVTM de 2016.....</i>	12	CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.
<i>Aprobación del padrón de la tasa de basura, 1er./trim./16.</i>	13	Comunidad de Regantes Virgen de la Salud de Ítrabo.-
BENALÚA DE LAS VILLAS.- <i>Aprobación inicial de modificación de expediente de crédito .....</i>	13	<i>Exposición pública de padrones cobratorios.....</i>
CAMPOTÉJAR.- <i>Cuenta general, ejercicio 2015.....</i>	13	CONSEJO REGULADOR DE LA INDICACIÓN
CAPILEIRA.- <i>Bases, una plaza de Auxiliar Administrativo..</i>	13	GEOGRÁFICA PROTEGIDA "ESPÁRRAGO DE HUÉTOR
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Delegación de funciones de presidencia .....</i>	17	TÁJAR.- <i>Acuerdo de convocatoria de elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador .....</i>

NÚMERO 3.771

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA*Convenio colectivo para la empresa Nicopan España, S.L.*

## EDICTO

Resolución de 10 de junio de 2016, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo para la empresa Nicopan España, S.L.

VISTO el texto del convenio colectivo para la empresa Nicopan España, S.L., (con código de convenio núm. 18100762012016), acordado entre la representación de la Empresa y de los trabajadores, presentado el día 11 de mayo de 2016 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

## ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NICOPAN ESPAÑA, S.L.

ARTÍCULO 1º ÁMBITO PERSONAL FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

El presente convenio colectivo de trabajo, regula las condiciones de trabajo entre la empresa Nicopan España, S.L., y sus trabajadores, dedicada a la elaboración y venta de productos de panadería y pastelería, venta menor de productos de alimentación y su distribución, así como servicios de hostelería en cafetería bar y catering (catering); en los centros de trabajo ubicados en Atarfe (Granada) Polígono Ind. Los Álamos calle Sierra de Cazorla 23 y cuantos centros de trabajo en el futuro pudiera establecer la empresa.

Las partes que lo conciertan en sus respectivas legitimaciones son:

Representantes legales de los trabajadores: D<sup>a</sup> María Reyes Morales Ruiz, D<sup>a</sup> Yolanda Pérez Lara y D<sup>a</sup> María Rosario Pérez Lara.

Representantes legales de la empresa: D Nicolás Espigares Fernández y D<sup>a</sup> Inmaculada Pérez Lara.

ARTÍCULO 2º VIGENCIA DURACIÓN Y PRÓRROGA.

El presente convenio tiene una vigencia desde el día 1 de enero de 2016 hasta el día 31 de diciembre de 2020

Quedará prorrogado por años sucesivos, si no se produce denuncia del mismo con antelación mínima de 60 días a la fecha de finalización.

Esta denuncia deberá hacerse por comunicación fehaciente dirigida a la otra parte.

ARTÍCULO 3º LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores Nuevo Texto Refundido Real Decreto 1-95, Ley 3/2012 de 6 de julio de reforma laboral. Ley General de la S. Social, Real Decreto Ley 8 y 9/97 de 16 de mayo. Ley 31/95 de 8 de noviembre De Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 4º TIEMPO DE TRABAJO.

Con base en el art. 34 del Est. de los Trabajadores, la jornada de trabajo es de 40 horas de trabajo efectivas semanales de promedio en computo anual.

La distribución de la jornada se efectuará por la dirección de la Empresa, pudiéndose concentrar los periodos de trabajo en determinados días, meses o periodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo, y con un reparto irregular y flexible de la misma a lo largo del año, respetándose los descansos legales.

La jornada se desarrollará de durante toda la semana, es decir de lunes a domingos ambos inclusive, respetándose siempre la jornada máxima anual y los descansos semanales.

Se podrán establecer los turnos necesarios para atender las necesidades de producción, atención al público y distribución.

En las jornadas continuas de más de 6 horas de trabajo, se establece un tiempo de descanso de 15 minutos, tendrá consideración de trabajo efectivo. Dicho descanso nunca será al comienzo o a la finalización de la jornada.

Cualquier exceso de la jornada normal será compensada en tiempo de descanso.

ARTÍCULO 5º VACACIONES.

Los trabajadores de la empresa tienen derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones anuales, o a la parte proporcional al tiempo trabajado.

Se podrán establecer 2 periodos de 15 días, para el disfrute de las mismas en distintas épocas del año.

ARTÍCULO 6º INGRESOS y PERIODO DE PRUEBA

\*Ingresos: El ingreso del personal de todas las categorías en las empresas se hará de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación.

Periodo de Prueba: Se concierta un periodo de prueba de seis meses para técnicos titulados y tres meses para el resto del personal. En este último caso será de dos meses si la empresa emplea más de 25 trabajadores.

La situación de Incapacidad Temporal o cualquier otra suspensión del contrato de trabajo que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpe el cómputo del mismo.

ARTÍCULO 7º PREAVISO DE CESE.

Los trabajadores que cesen en la empresa de forma voluntaria, preavisarán la baja en la empresa con antelación mínima de 15 días a los efectos de la misma.

La falta de este preaviso comportara una indemnización a la empresa en concepto de daños y perjuicios, que se valora en un día de salario por cada día de estos quince que no se efectúe dicho preaviso.

#### ARTÍCULO 8º MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA Y ASCENSOS,

Por decisión de la dirección de la empresa en situaciones extra o intra grupo, para el ejercicio de funciones superiores, o inferiores que se supediten a un triple requisito causal, temporal y formal, siendo posible además del respeto a la titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención; comunicando la empresa su decisión y motivación a los representantes legales de los trabajadores.

La empresa podrá encomendar unilateralmente al trabajador, sin su previo consentimiento, la realización de tareas diferentes que corresponden al grupo profesional o puesto de trabajo que ocupa con objeto de adaptar el contenido de la prestación a las necesidades organizativas de la empresa, ya sean en el mismo centro de trabajo o en cualquiera de los de la empresa.

Las retribuciones básicas se adaptarán en el caso de las categorías superiores a las propias de la superior y en las inferiores se mantendrán las que venían percibiendo, durante el tiempo en que dure el cambio.

Para el caso de que esta movilidad conllevara necesariamente cambio de residencia del trabajador, se estará a lo dispuesto en el art 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En las vacantes que se produzcan en la empresa, tendrán preferencia los trabajadores fijos de categoría inferior, que reúnan las actitudes necesarias. Se someterán a las pruebas de capacidad propuestas y controladas por la empresa, en las que se tendrá en cuenta la experiencia, preparación, formación, etc.; sin perjuicio de la designación directa por parte de la empresa.

#### ARTÍCULO 9º PERMISO DE CONDUCIR, CERTIFICACIONES DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS, ETC.

Los trabajadores que para desempeñar su trabajo necesiten de algún permiso administrativo, licencia certificaciones de capacitación etc. son responsable de su vigencia y puesta al día cuidando de su renovación, vigencia y puesta al día.

De caducar o ser anulados dichos permisos que sean necesarios para realizar el trabajo, o cualquier otra circunstancia que los anule se extinguirá la relación laboral.

#### ARTÍCULO 10º. IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES.

Las partes firmantes quieren plasmar su compromiso hacia la consecución del principio de igualdad de trato y de oportunidades en todos los ámbitos y a todos los efectos, no admitiendo discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad, raza, convicciones políticas y religiosas.

En cuanto a los derechos laborales existentes como medidas de protección contra la violencia de género las partes firmantes se remiten a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre sobre medidas de protección integral contra de violencia de género.

Igualdad entre mujeres y hombres, la Dirección de la Empresa estará al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

#### ARTÍCULO 11º COMISIÓN PARITARIA

1. Se constituirá una Comisión Paritaria, para la interpretación del presente Convenio, que podrá ser convocada por cualquiera de las partes.

2. Dicha Comisión, estará compuesta por el representante de los trabajadores y el representante de la Empresa.

3. Las funciones de dicha Comisión serán las propias para cumplir su cometido de interpretación del presente Convenio.

Los acuerdos requerirán el voto favorable de los dos integrantes.

4. A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz pero sin voto, los asesores de las partes que se designen.

Será obligatoria la convocatoria, reunión y desacuerdo explícito de esta Comisión Paritaria con carácter previo a los supuestos de convocatoria de huelga o planteamiento de conflicto colectivo, como consecuencia de la interpretación de este Convenio. La inasistencia, a pesar de haber sido convocada la reunión fehacientemente producirá el mismo efecto que el desacuerdo expreso.

INAPLICACIÓN: Con el mismo procedimiento anterior y de acuerdo con el art. 82.3 del E.T. se podrá producir la inaplicación del presente, en caso de situación económica negativa de la empresa, al menos en dos meses, así como en caso de pérdidas.

Resolución extrajudicial de conflictos: En caso de desacuerdo de cualquier asunto derivado del presente convenio.

Ambas partes se comprometen a someter a la Comisión Paritaria, las cuestiones de su competencia, y en caso de desacuerdo, la cuestión allí planteada, será sometida al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) como paso previo a cualquier acción ante la Jurisdicción Laboral.

#### ARTÍCULO 12º PERMISOS RETRIBUIDOS

El trabajador, previo aviso y justificándolo, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo siguiente:

a) En caso de matrimonio, 15 días naturales.

b) En caso de nacimiento o adopción de hijos de los trabajadores, dos días naturales.

c) En caso de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos, padre o madre del trabajador, dos días naturales

d) En caso de enfermedad grave o fallecimiento de padres políticos, nietos, hermanos y abuelos, dos días naturales.

e) En caso de traslado de domicilio habitual, un día natural.

f) En caso de visita medica, el tiempo necesario debidamente justificado

g) En los supuestos de los apartados b), c), d) y e), en los casos de desplazamientos a más de 200 km del domicilio del trabajador habitual, este tendrá derecho a dos días naturales más de permiso.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuando conste en una norma legal; se estará a lo que disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

i) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional en los supuestos y en las formas reguladas por ley en cada momento.

#### ARTÍCULO 13º ROPA DE TRABAJO Y UNIFORMES.

Los trabajadores de la empresa, excepto administrativos, tendrán derecho a que se les proporcione por la empresa ropa de trabajo adecuada a su puesto de trabajo que desempeñen, conforme al diseño de la empresa.

Los trabajadores quedan obligados al uso de dichas prendas y al cuidado y limpieza de las mismas, renovándose estas prendas cuando sea necesario por el uso normal de las mismas.

### CAPÍTULO II. SALARIO.

#### ARTÍCULO 14º CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

La retribución del personal comprendido en el presente convenio estará integrada por los siguientes conceptos:

- Salario base, que constituye la retribución mensual en jornada normal, según categorías profesionales que constan en el anexo del convenio.

- Pagas extraordinarias, anualmente, o en su caso en proporción al tiempo trabajado, se abonaran dos,

De Navidad, y de junio, en cuantía de 30 días de salario base y complementos personales.

Las fechas de pago serán el último día de cada mes a que corresponda.

La empresa podrá efectuar el abono de dichas pagas extras en prorrata mensual

- Plus de Transporte
- Plus de quebranto de moneda
- Dietas

Los conceptos retribuidos en las jornadas que se realicen entre las 22 horas y las 6 horas han sido pactados en relación con lo dispuesto en el art. 36 del Estatuto de los Trabajadores, sobre la base del carácter nocturno del trabajo considerándose que el texto del mismo constituye un conjunto de condiciones que remuneran la nocturnidad del trabajo, independientemente de las jornadas personales que se practiquen conforme a la organización del trabajo en cada momento.

#### ARTÍCULO 15º TRANSPORTE.

El personal de la empresa percibirá como cantidad indemnizatoria por los gastos de transporte, desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa, siempre que éste se encuentre a una distancia superior a 3 km del centro de trabajo, la cantidad de 2 euros por día efectivo de trabajo; exceptuándose de este plus los trabajadores que utilicen vehículos de la empresa para este fin.

#### ARTÍCULO 16º QUEBRANTO DE MONEDA.

Los trabajadores de la empresa que por su actividad tengan que efectuar cobros, pagos, cambios. Percibirán en este concepto de quebranto de moneda una cantidad que les permita resarcirse de las posibles pérdidas que pudieran tener; dichas cantidades son las siguientes:

Vendedores que efectúen su trabajo en los locales de la empresa percibirán por este concepto 1 euros por día efectivo de trabajo

Los Vendedores que realicen su trabajo fuera de los locales de la empresa, percibirán por este concepto 2. euros por día efectivo de trabajo.

#### ARTÍCULO 17º DIETAS.

Cuando por razones de trabajo el personal de la empresa se vea obligado a realizar las comidas principales en lugar distinto a su domicilio, percibirá en concepto de dietas la cantidad de 10 euros por almuerzo o cena, 3 euros desayuno. Con independencia de lo anterior, si fuese necesario pernoctar fuera de su domicilio, por razones de trabajo, la empresa abonará la cantidad de 30 euros por noche

El trabajador debe justificar el gasto efectuado.

#### ARTÍCULO 19º PÓLIZA DE SEGURO PRIVADO DE ACCIDENTES

La empresa abonará a los trabajadores, el importe del recibo anual de una póliza de seguro, que estos formalizarán, la cual abarcará las siguientes coberturas:

Muerte o invalidez permanente, derivadas de accidente laboral, en cuantía de 25.000 euros de indemnización máxima. Dichas pólizas deben ser suscritas por los trabajadores, sin que la empresa tenga responsabilidad alguna por la no contratación de dicho seguro; entendiéndose que el trabajador renuncia a esta mejora si no contratase esta póliza de seguro.

### CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

#### ARTÍCULO 22º CATEGORÍAS PROFESIONALES.

##### 1- DISPOSICIONES GENERALES.

Las clasificaciones de personal que se establecen en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías enumeradas si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

##### 2- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificara, teniendo en cuenta la función que realiza, en los siguientes grupos:

- A) PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- B) PERSONAL DE ELABORACIÓN.
- C) PERSONAL DE ALMACÉN
- D) PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN.
- E) PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Dentro de cada uno de estos grupos se establecen las siguientes categorías:

##### A) PERSONAL ADMINISTRATIVO:

\*Oficial administrativo.- Es el empleado que bajo las órdenes de la Dirección de la Empresa, realiza trabajos de carácter administrativo con iniciativa y responsabilidad.

\*Auxiliar Administrativo.- Es el empleado, que se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

\*Aprendiz o Formación.- Es el empleado que, sujeto a la empresa por un contrato de Aprendizaje o formación, realiza tareas simples, colaborando con el resto del personal administrativo.

**B) PERSONAL DE PRODUCCIÓN:**

\*Encargado General.- Es el empleado que, poseyendo los conocimientos técnicos de elaboración en todas sus fases, y bajo las órdenes de la dirección de la empresa, controla y coordina el proceso productivo, colaborando en su realización y desempeñando las funciones de jefe de todo el personal de elaboración.

\*Encargado de Sección.- Es el empleado con las mismas facultades que el encargado general en la sección de su responsabilidad, a las órdenes del Encargado General y la dirección de la empresa

\*Oficial 1º.- Es el empleado que tiene a su cargo los trabajos de elaboración de los distintos productos que fabrica la empresa, verificara la labor de los Auxiliares, Aprendices y Trabajadores en Formación bajo su vigilancia y/o tutela.

\*Auxiliar.- Es el empleado, no especializado que tiene la función de Auxiliar indistintamente al Encargado y al Oficial.

\*Peón.- Es el empleado sin cualificación; colabora en todas las tareas a la orden del responsable.

\*Aprendiz y Trabajador en Formación.- Es el empleado que está ligado en la empresa con un Contrato de Aprendizaje o formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio.

**C) PERSONAL DE COMERCIALIZACIÓN**

Encargado Comercial.- Es el empleado que bajo las ordenes inmediatas de la Dirección, está al frente de la sección de ventas y comercialización y dirige la labor del personal de la misma, colaborando en las ventas y acabados, responsabilizándose de la buena marcha de las mismas y dando cuenta a la dirección de las diferentes vicisitudes, así como de las gestiones de cobro.

Comercial.- Realiza labores de búsqueda de clientes para la empresa y atención a los mismos a las órdenes del Encargado Comercial.

\*Vendedor en establecimientos.- Es el empleado que efectúa las ventas y el cobro, tanto en los despachos de venta de productos de panadería, pastelería, comercio menor de productos de alimentación, dependencias de cafetería bar con su servicio en mostrador de barra y terraza; así como el acabado de los diferentes productos que la empresa comercializa, en todos los centros de trabajo, puntos de venta, etc. que tenga la misma, cuidando de la limpieza y pulcritud de los citados productos e instalaciones.

\*Auxiliar.- Es el empleado que colabora con el resto del Personal de Comercialización, en sus funciones y bajo la responsabilidad de cada uno de ellos. Así como personal de catering (catering).

\*Vendedor Repartidor.- Es el empleado con el Permiso de Conducción adecuado que realiza las tareas de reparto, venta y cobro entre los centros de producción o distribución a los puntos de venta, clientes etc., cuidará del control de niveles y limpieza del vehículo que utiliza.

\*Aprendiz o Formación.- Es el empleado que está ligado a la empresa por un Contrato de Aprendizaje o Formación, realizando tareas simples, colaborando con el resto del personal de comercialización

**D) PERSONAL DE ALMACÉN**

Almacenero. Controla el pesaje, temperaturas correctas y ubicación de las mercancías, prepara las expediciones para su distribución para los distintos clientes, así como la venta directa en el muelle de carga. Sus mandos jerárquicos son el encargado general y el jefe de oficina.

Se responsabiliza del estocaje, preparación de pedidos y su distribución en tiempo y forma adecuada.

**E) PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

\*Mecánico mantenimiento.- Es el empleado responsable que cuida del perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y limpieza de las maquinas e instalaciones de la empresa, así como del

\*Equipo móvil, realizando las reparaciones necesarias de carácter general y verificando las efectuadas por otros profesionales.

\*Limpiador.- Es el empleado que realiza la limpieza de: Vehículos, centros de trabajo y sus dependencias, cuidando de estos y de su seguridad en ausencia del resto del personal.

\*Peón.- Es el empleado sin cualificación; colabora en todas las tareas a la orden del responsable.

\*Profesionales de oficios. Trabajador de oficios diferentes que pueda necesitar la empresa para tareas concretas y no especificadas

**CAPÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO****FALTAS Y SANCIONES****ARTÍCULO 20º GRADUACIÓN DE FALTAS.**

1- Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

2- Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno a dos días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o en cualquier orden administrativo.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, para

el suplantado, o para sí en caso de alteración de dichos controles.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas Prevención de Riesgos Laborales, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causasen averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los defectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendada, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio así como la utilización de tatuajes y/o pirsin.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados. Sin perjuicio de resarcir a la empresa los daños y perjuicios ocasionados.

ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo.

n) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

o) Utilización durante la jornada de trabajo de utensilios particulares de telefonía, ordenadores etc. que no sea con autorización expresa por la empresa.

### 3- Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertidas.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa. Sin perjuicio de resarcir a la empresa los daños y perjuicios ocasionados.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva

f) La embriaguez o toxicomanía.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

k) El acoso moral, sexual, o de cualquier otro tipo.

l) La no utilización de los elementos y equipos de protección en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Así como la ropa de trabajo y uniformidad establecida por la empresa, así como utilización de tatuajes, pirsing, aretes etc.

ll) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado o advertido por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

### ARTÍCULO 21º SANCIONES

1- Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a dos meses. Despido disciplinario.

### TABLA SALARIAL

CATEGORÍA	SAL. BASE	SAL. BASE	P.	QT.	TOTAL
<u>PROFESIONAL</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>DIARIO</u>	<u>TRANSPORTE</u>	<u>MONEDA</u>	<u>ANUAL</u>
			día efectivo de trabajo	día efectivo de trabajo	
DIRECTOR	1500		2.00	2.00	22.100
<b>ADMINISTRATIVOS</b>					
OFICIAL ADMINISTRATIVO	920		2.00		13.430
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	811.00		2.00		11.918
FORMACIÓN en proporción al tiempo de trabajo real	690.00		2.00		10.210
<b>PRODUCCIÓN</b>					
ENCARGADO GENERAL	1100		2.00		15950
ENCARGADO DE SECCIÓN	990		2.00		14.410
OFICIAL		32.25	2.00		14.256
AUXILIAR		30.53	2.00		13.524
PEÓN		30.53	2.00		13.524
APRENDIZ		23.00	2.00		10.325
FORMACIÓN en proporción al tiempo real de trabajo		23.00	2.00		10.325
ALMACENERO		30.00	2.00		13.300
<b>COMERCIALIZACIÓN</b>					
ENCARGADO COMERCIAL	985		2.00		14.340
VENDEDOR EN ESTABLECIMIENTOS		26.00	2.00	1.00	11.870
AUXILIAR		25.00	2.00	1.00	11.445
VENDEDOR REPARTIDOR		27.75	2.00	2.00	12.894
FORMACIÓN en proporción al tiempo de trabajo real		23.00	2.00		10.325
APRENDIZ		23.00	2.00		10.325
<b>MANTENIMIENTO</b>					
MECÁNICO		30.00	2.00		13.300
LIMPIADORES		28.10	2.00		12.492
PROFESIONAL DE OFICIO		30.00	2.00		13.300
PEÓN		25.00	2.00		11.175

NÚMERO 3.773

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

*Transmisión instalación eléctrica, expte.: 7460/A.T.*

**EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Granada, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 7460/A.T.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación Territorial, de fecha 14 de marzo 2016, B.O.P. nº 57 de 28 de marzo 2016 y visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto Autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: Los Robles Cúllar, S.L..

Características: Línea aérea de MT de 20 kV y CT intertemperie de 160 kVA, sita en Ctra. de Huéscar km 5, t.m. Cúllar.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 9 de junio de 2016.- La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.774

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

*Transmisión instalación eléctrica, expte.: 8676/A.T.*

**EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Granada, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 8676/A.T.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación Territorial, de fecha 14 de marzo 2016, B.O.P. Nº 57 de 28 de marzo 2016 y visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto Autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: SCA San Francisco Serrano.

Características: Línea aérea de MT de 20 kV y CT intertemperie de 250 kVA, sita en Ctra. de Córdoba a Almería s/n, t.m. Huéneja.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 9 de junio de 2016.- La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.787

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

*Exposición listas cobratorias del impuesto sobre vehículos, tercer periodo de 2016*

**EDICTO**

Anuncio de exposición de listas cobratorias del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del tercer periodo de 2016 (del 1 de julio al 31 de agosto de 2016).

Mediante el presente se exponen al público las Listas Cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondientes al ejercicio de 2016, aprobadas mediante resolución del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de 7 de junio de 2016, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 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, adoptados por los respectivos Plenos de los Ayuntamientos transcritos a favor de la Diputación Provincial de Granada de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 del mismo texto legal, cuyo periodo de cobro voluntario será del 1 de julio al 31 de agosto de 2016, por haberlo establecido así los respectivos Ayuntamientos.

Relación de municipios:

JUN  
 JUVILES  
 SORVILÁN  
 VENTAS DE ZAFARRAYA  
 ZÚJAR  
 ALQUIFE  
 DEHESAS DE GUADIX  
 GOR  
 VILLANUEVA DE LAS TORRES  
 ORCE  
 ZAGRA  
 BUSQUÍSTAR  
 CARATAUNAS  
 PAMPANEIRA  
 SOPORTÚJAR  
 TREVÉLEZ  
 VILLAMENA  
 LÁCHAR

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la

inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Servicio que se indican a continuación y en los Ayuntamientos de los municipios citados.

Oficinas del Servicio Provincial Tributario:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, núm. 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, núm. 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, núm. 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait, s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, núm. 2, Bajo.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, núm. 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, núm. 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, núm. 11.
- Iznalloz: Avenida de Andalucía, núm. 15
- La Herradura. Avenida Prieto Moreno, s/n.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, núm. 10, Bajo.
- Órgiva. Calle Mulhacén, núm. 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, núm. 14, 1º.

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

Granada, 14 de junio de 2016.-El Tesorero, fdo.: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 3.788

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

*Exposición listas cobratorias del impuesto sobre bienes inmuebles, tercer periodo de 2016*

**EDICTO**

Mediante el presente se hace saber que mediante resolución del Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario de 13 de junio de 2016, se han aprobado las Listas Cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de naturaleza urbana y rústica, y de bienes de características especiales, de los Municipios que a continuación se detallan, correspondientes al ejercicio 2016, al cobro en el periodo voluntario de pago del 1 de julio al 31 de agosto de 2016, en virtud de acuerdos de delegación de competencias atribuidas de conformidad con



lo establecido en el artículo 7 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, adoptados por los respectivos Plenos de los Ayuntamientos transcritos a favor de la Diputación Provincial de Granada, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del mismo texto legal.

Relación de municipios:

ALAMEDILLA  
 ALBOLOTE  
 ALBUÑOL  
 ALDEIRE  
 ALQUIFE  
 ARENAS DEL REY  
 CACÍN  
 CÁDIAR  
 CÁJAR  
 CANILES  
 CÁÑAR  
 CAPILEIRA  
 CASTRIL  
 COGOLLOS DE LA VEGA  
 COLOMERA  
 CORTES Y GRAENA  
 CUEVAS DEL CAMPO  
 DEIFONTES  
 DIEZMA  
 FUENTE VAQUEROS  
 GOR  
 GORAFE  
 GUÁJARES (LOS)  
 GUALCHOS  
 GÜÉJAR SIERRA  
 HUÉTOR DE SANTILLÁN  
 JETE  
 JUVILES  
 LANJARÓN  
 LECRÍN  
 LENTEGÍ  
 LUGROS  
 LÚJAR  
 MONTILLANA  
 MORELÁBOR  
 PAMPANEIRA  
 POLOPOS  
 PÓRTUGOS  
 PUEBLA DE DON FADRIQUE  
 RUBITE  
 SOPORTÚJAR  
 SORVILÁN  
 TAHA (LA)  
 TREVÉLEZ  
 TURRO (EL)  
 UGÍJAR  
 VALDERRUBIO  
 VÁLOR  
 VILLANUEVA MESÍA

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente Edicto de exposición

al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las Listas Cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante el Presidente del Servicio Provincial Tributario, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las Oficinas de este Servicio que se indican a continuación y en los Ayuntamientos de los municipios citados.

Oficinas del Servicio Provincial Tributario:

- Albolote. Plaza de las Ánimas, núm. 2, Bajo 3.
- Albuñol: Avenida 28 de Febrero, núm. 12, 1º
- Alhama de Granada. Cuesta del Matadero, núm. 1, Bajo.
- Almuñécar. Plaza Kuwait, s/n.
- Baza. Calle Prolongación de Corredera, núm. 2, Bajo.
- Granada. Plaza Mariana Pineda, núm. 7, Bajo.
- Guadix. Urbanización María de los Ángeles, Bloque 1, 2º.
- Huéscar. Calle Morote, núm. 21.
- Íllora. Avenida de San Rogelio, núm. 11.
- Iznalloz: Avenida de Andalucía, núm. 15
- La Herradura. Avenida Prieto Moreno, s/n.
- La Zubia. Plaza de las Marinas, Edificio las Marinas, local 2.
- Loja. Calle Real, núm. 10.
- Órgiva. Calle Mulhacén, núm. 9, Bajo.
- Santa Fe. Calle Real, núm. 14, 1º.

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

Granada, 14 de junio de 2016.-El Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario, fdo.: Manuel Gómez Vidal.

NÚMERO 3.777

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA**

*Autos número 642/15*

EDICTO

Dª Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 642/2015 a instancia de la parte actora D. Ángel Morón Molina, contra Prosalud Activa, S.L., Javier Roig Cánovas y Carmen Campos Torralbo, sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia nº 60/16 de fecha 23/02/16, cuyo contenido consta en el expediente de referencia.

Y para que sirva de notificación a los demandados Prosalud Activa, S.L., Javier Roig Cánovas y Carmen Campos Torralbo, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el B.O.P. de Granada, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo y con los requisitos contenidos en el fallo de la sentencia, 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, 3 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.785

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

*Autos número 415/15*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Mercedes Puya Jiménez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 415/2015 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Pilar Delgado Salguero, D<sup>a</sup> Carolina María Rattia Domingo y D. Antonio Heredia Requena, contra Terraza Monasterio, S.L., Administración Despachos y Gestión, S.L., Fogasa y Grupo Inmobiliario San Juan de Dios, S.L., sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado sentencia número 206/16, de fecha 2/06/16, que se encuentra en el expediente de referencia.

Para que sirva el presente de notificación a la demandada Grupo Inmobiliario San Juan de Dios, S.L., actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que contra la misma puede interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía el cual, en su caso, deberá ser anunciado ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes a aquél en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparecencia. En el caso de que la recurrente fuera la empresa demandada, deberá acreditar

al tiempo de anunciar el recurso haber ingresado la cantidad total objeto de condena en la cuenta corriente de este Juzgado (cuenta de depósitos y consignaciones), abierta a tal efecto en la Entidad Banco Santander, debiendo especificar en el impreso, que la cuenta-expediente judicial es 1734/0000/36/0415/15, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº 3 de Granada, y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial. De igual modo, la demandada deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 euros en la entidad bancaria indicada, sin perjuicio del abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

Expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, 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, 13 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.849

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos número 301/2015*

### EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la autos núm. 301/2015, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Aquagran, S.L., en la que con fecha 27 de enero 2016 se ha dictado Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

- Tener por desistido a Fundación Laboral de la Construcción de su demanda frente a Aquagran, S.L.
- Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Y para que sirva de notificación en forma a Aquagran, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o senten-

cias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.776

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos núm. 951/07, hoy ejecución núm. 102.2/15*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HAGO SABER: Que en los autos nº 951/07 hoy ejecución 102.2/15 a instancia de Ibermutuamur contra Obras Alsa, S.L. y otros "... " se ha dictado Decreto en fecha 2-2-15 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe de 1.247,66 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa ... que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, 6 de junio de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.778

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos núm. 488/15, hoy ejecución núm. 78/16*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HAGO SABER: Que en los autos 488/15 hoy ejecución 78/16 a instancia de doña Celia Casares Cuesta contra lter a Ítaca, S.L., se ha dictado Decreto en fecha 6-6-16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe 1.125,04 euros de principal,

Y para que sirva de notificación a la empresa que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, 6 de junio de 2016. (Firma ilegible).

NÚMERO 3.779

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos núm. 256/15, hoy ejecución núm. 70/16*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HAGO SABER: Que en los autos 256/15 hoy Ejecución 70/16 a instancia de doña Pilar Sánchez Asenjo contra lter a Ítaca, S.L., se ha dictado Decreto en fecha 2-6-16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe 2.015,82 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, 2 de junio de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.780

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos núm. 1169/14, hoy ejecución núm. 64/16*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HAGO SABER: Que en los autos 1169/14 hoy ejecución 64/16 a instancia de don Juan Ignacio García Santiago contra Ecoclima Granada, S.L." se ha dictado Decreto en fecha 2-6-16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional., por importe de 4.512,64 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, 2 de junio de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.781

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Autos núm. 989/14, hoy ejecución núm. 6/16*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

NÚMERO 3.783

HAGO SABER: Que en los autos 989/14 hoy ejecución 6/16 a instancia de don Karim Ahlakous contra Mouhsine El Hassan "... se ha dictado Decreto en fecha 2-6-16 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe de 22.084 euros de principal,

Y para que sirva de notificación a la empresa que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, 2 de junio de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.782

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

*Autos núm. 324/2016*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de resolución dictada en esta fecha en los autos número 324/2016 seguidos a instancias de D. Santiago Palma Miranda contra Mantenimiento y Servicio Granada, S.L. y otra sobre Despido-Cantidad, se ha acordado citar a la empresa Mantenimiento y Servicio Granada, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de julio de 2016, a las 11:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a la empresa Mantenimiento y Servicio Granada, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Granada, 8 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

*Autos número 885/2015*

EDICTO

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha en los Autos nº 885/15 a instancia de D<sup>a</sup> Lilyana Guzmán Cabrera, se ha acordado citar a la empresa demandada Catering Trinidad, S.L. (Bar El Cordobés) por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 9 de noviembre de 2016 a las 10,50 horas de la mañana para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Así mismo se requiere a los demandados a fin de que comparezcan para prestar Confesión Judicial bajo apercibimiento que de no comparecer se les podrá tener por confeso.

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

Expido el presente para que sirva de citación a la empresa demandada Catering Trinidad, S.L. (Bar El Cordobés).

Granada, 8 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 3.720

### AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

*Exposición pública padrón IVTM ejercicio 2016*

EDICTO

D<sup>a</sup> Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía número 33/2016 de fecha 8/6/2016, fue aprobado el Padrón Municipal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulará ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, re-

guladora de las Bases de Régimen Local, como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

Albondón, 8 de junio de 2016.- Alcaldesa-Presidenta Ayuntamiento de Albondón, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 3.721

### **AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)**

*Aprobación del padrón de la tasa de basura, 1er. trimestre de 2016*

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. Margarita Castillo Martos, Alcaldesa del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 34/2016 de fecha 8/6/2016, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de basura, correspondiente al primer trimestre de 2016.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el mencionado padrón.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albondón, 8 de junio de 2016.- Alcaldesa-Presidenta Ayuntamiento de Albondón, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 3.726

### **AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)**

*Aprobación inicial de la modificación de expediente de crédito*

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de

2016, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Benalúa de las Villas, 31 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.770

### **AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)**

*Cuenta general al ejercicio 2015*

#### EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por al Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar, reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

Campotéjar, 13 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 3.853

### **AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)**

*Bases específicas para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016*

#### EDICTO

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de junio de 2016 se han aprobado las bases específicas para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxilia Administrativo, correspondientes a la oferta de Empleo Público 2016, que a continuación se describe:

**BASES****1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Capileira. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo 2 dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2.- La plaza ofertada se cubrirá de acuerdo el siguiente sistema:

1. Una plaza por el sistema de acceso libre.

**2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas convocadas.

c) No obstante, cuando alguna de las plazas esté reservada a quienes tengan la condición legal de discapacitado, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

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

b) Estar en posesión del título de graduado educación secundaria, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el 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.

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

2.2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

3.1.- Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Ayuntamiento de Capileira, de lunes

a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- La citada instancia deberá dirigirse al. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante, además de expresar sus datos personales, 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. Deberá acompañar a la misma fotocopia del DNI o cualquier otro documento de identificación válido así como copia del título exigido o de otro superior. Las copias no han de ser compulsadas.

3.3.- También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

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

3.5.- Quienes tengan la condición de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, a los efectos de realizar las adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarios para la realización de los ejercicios.

**4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde, dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de anuncios.

4.2.- En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluya que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, será de diez días hábiles, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3.- Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia -apartado A 10- (<http://www.dipgra.es/transparencia-municipal?selectAyudas=19>).

En este mismo anuncio se indicará la composición del tribunal y la fecha de celebración del primer ejercicio.

**5.- TRIBUNAL**

5.1.- El tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del R.D.Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de presidente, 4 vocales y secretario. Se procurará que haya paridad por razón de sexo. Se designará el mismo nú-

mero de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Tal resolución será publicada junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

Se podrán nombrar miembros colaboradores o asesores del Tribunal para la prueba de idioma.

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 especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que 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.- Quienes componen el tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

5.7.- Los 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 sus integrantes 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 vacante convocada. La propuesta de aprobado que contravenga este límite será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10.- Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

#### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la resolución a la que hace referencia la Base 4ª.

6.2.- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia -apartado A10- (<http://www.dip-gra.es/transparencia-municipal?selectAyudas=19>). Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de la primera persona de la letra H, según lo establecido en la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único excluyéndose de la oposición a quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.5.- En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

6.7.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios. Opcionalmente, quienes superen dicha fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento del idioma inglés.

**EJERCICIO PRIMERO:** Contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas, que contendrá cuatro preguntas de cada tema. Las preguntas tendrán tres alternativas, puntuando 0,1 punto el acierto y restando 0,05 puntos el error.

**EJERCICIO SEGUNDO.-** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, de 2 temas extraídos al azar de los que componen el temario.

El tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio.

**EJERCICIO TERCERO:** Se desarrollará durante un período máximo de tres horas y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, debiendo presentar el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc., en hoja de cálculo y procesador de textos (Microsoft Office)

En este ejercicio se valorará el manejo de la ofimática en un entorno Microsoft Windows.

**PRUEBA COMPLEMENTARIA:** Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del idioma inglés. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora. Esta prueba deberá ser leída, pudiendo el tribunal, o sus asesores, entablar una conversación en inglés con el aspirante de una duración no superior a 10 minutos.

6.8.- La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para

superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La prueba complementaria puntuará con un máximo de 4 puntos.

6.9.- El cómputo de la puntuación de los ejercicios segundo y tercero se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.10.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, se tendrá en cuenta, de modo sucesivo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, tercer ejercicio y, por último, prueba complementaria.

#### 7.- LISTA DE APROBADOS.

7.1.- Una vez finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia -apartado A10- (<http://www.dipgra.es/transparencia-municipal?selectAyudas=19>), la relación de aspirantes que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y prueba complementaria.

7.2.- La relación definitiva con la persona aprobadas será elevada al Alcalde-Presidente, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2.- A quien ostenten la condición de funcionario público, se le dispensará de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera a la persona aprobada en el proceso selectivo.

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 requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### 10.- BASE FINAL

10.1.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.2.- Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

Tema 6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.



Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica. Atención al público: acogida e información al administrado.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Capileira, 13 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Castillo Vázquez.

NÚMERO 3.754

## **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)**

*Delegación de funciones de Presidencia*

EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que por resolución de Presidencia nº 121/2016, adoptó el siguiente acuerdo:

En virtud de lo dispuesto en los arts. 23.3 y 4 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y el art. 41-44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/86, 28 de noviembre) y estando previsto ausentarme del municipio, desde el 8 de junio de 2016 hasta el 12 de junio de 2016, por el presente,

**RESUELVO:**

Primero.- Delegar las funciones de Presidencia durante el periodo comprendido entre el 8 y 12 de junio de 2016, en el Vocal Antonio Castro García.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos desde el día 8 de junio de 2016.

Tercero.- Notifíquese a los interesados la presente resolución y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma, en Carchuna-Calahonda, a 6 de junio de 2016.- La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.756

## **AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)**

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de mantenimiento del Cementerio Municipal*

EDICTO

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31/05/16, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de mantenimiento del Cementerio Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.1 y 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de que por los interesados pueda ser examinado y presenten las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.

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

Castilléjar, 8 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 3.757

### **AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)**

*Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Tanatorio Municipal*

EDICTO

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31/05/16, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de Tanatorio Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.1 y 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de que por los interesados pueda ser examinado y presenten las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.

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

Castilléjar, 8 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 3.758

### **AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)**

*Aprobación inicial presupuesto general, bases de ejecución y plantilla personal al ejercicio de 2016*

EDICTO

D. Jesús Raya Ibar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Que esta Corporación en Sesión Extraordinaria del Pleno celebrada el día 31/05/2016, aprobó inicialmente el presupuesto municipal, plantilla de personal y bases de ejecución del ejercicio de 2016, se exponen al público por 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en el que aparezca publicado el presente edicto, pudiendo los interesados presentar reclamaciones ante el pleno, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 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.

En caso de no presentarse reclamaciones contra la aprobación llevada a cabo por esta Corporación, el presupuesto se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Castilléjar, 6 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Ibar.

NÚMERO 3.790

### **AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)**

*Aprobación definitiva de ordenanza fiscal reguladora de tasa por expedición de licencias urbanísticas*

EDICTO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS  
ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por Licencias Urbanísticas, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si los actos de construcción o edificación y de uso del suelo incluidos el subsuelo y vuelo, a que se refiere el artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía que hayan de realizar en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas de edificación y policía, previstas en la ley antes mencionada y en la normativa aplicable a este Municipio.

ARTÍCULO 3º.- SUJETO PASIVO

1. Son sujetos pasivos a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiarias o afectadas por la actividad local que constituye el hecho imponible de esta tasa.

2. En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

ARTÍCULO 4º.- RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. 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.

**ARTÍCULO 5º.- BASE IMPONIBLE****1. Constituye la Base Imponible de la Tasa:**

a. El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta, reparaciones y modificaciones de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes.

b. El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de demolición de construcciones.

**ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA**

1.- La cuota tributaria se determinará por la aplicación de la siguiente Tarifa:

La aplicación del 1% a la Base imponible de este impuesto.

2.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

3.- En aquellos casos que se exija tasa por los servicios provinciales por la prestación de servicios de asistencia técnica al Ayuntamiento de Darro derivado de la tramitación del expediente de licencia, se repercutirá el importe íntegro de la tasa provincial al mismo sujeto pasivo de esta tasa por expedición de licencia urbanística, sin que ello suponga la disminución del importe de esta última.

**ARTÍCULO 7º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

1. Estado y la Junta de Andalucía no estarán obligados al pago de tasas por el otorgamiento de licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana, cuando se trate de obras realizadas por estas Administraciones, de forma directa o indirecta, que hayan sido solicitadas o promovidas por el Ayuntamiento de Darro y que se refieran, afecten o beneficien en modo particular a este Ayuntamiento.

2. En estos supuestos mediante resolución de Alcaldía se deberá acordar de forma expresa e individualizada en cada caso, con ocasión de la aprobación del proyecto presentado, la exención, en razón a la afectación directa de las obras al cumplimiento de fines específicos de interés público concurrente para el Ayuntamiento de Darro.

3. Bonificación del 95% en la cuota del impuesto para aquellas obras en que la instalación o construcción se ejecute por Asociaciones sin ánimo de lucro que se encuentren registradas como tales y cuya obra repercuta directamente en su fin social y únicamente por el coste de las obras que le afecten de manera directa.

**ARTÍCULO 8º.- DEVENGO**

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho Imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la

autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

4. En todo caso y para aceptar la solicitud de licencia en Registro de entrada del Ayuntamiento deberá de acompañarse a dicha solicitud justificante del pago de la Tasa por expedición de licencia, quedando suspendida la tramitación de la misma en el caso de la falta de dicho pago hasta que el mismo se produzca.

**ARTÍCULO 9º.- DECLARACIÓN**

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el Registro General la oportuna solicitud, acompañando para los casos en que la legislación lo requiere de Proyecto certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sean exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

**ARTÍCULO 10º.- GESTIÓN**

1. Las Tasas reguladas en la presente Ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación. No se iniciará en su caso la tramitación del expediente administrativo sin que se haya acreditado previamente el pago de la misma.

2. La cuota tributaria se calculará a partir de los costes de referencia emitidos por el Colegio Oficial correspondiente, los módulos de precios de la Junta de Andalucía y en su defecto, de acuerdo con otros similares vigentes al devengo, y en todo caso conforme establezca el Técnico municipal en su informe.

3. Las autoliquidaciones presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta ordenanza, están sometidas a comprobación administrativa. Finalizada la actuación se procederá a girar liquidación definitiva por los servicios municipales de liquidación e inspección tributaria, previa comprobación e investigación de los elementos de la obligación tributaria.

4. En caso de liquidación paralela, motivada por la disconformidad de los servicios municipales con la autoliquidación presentada, las liquidaciones será notificadas al sujeto pasivo, para su ingreso en la Hacienda Municipal, de acuerdo con los medios de pago y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación o, en su caso, devolución de ingresos indebidos.

5. En caso de caducidad del expediente por causas imputables a la persona interesada, quedará a favor de la Hacienda Municipal la cantidad inicialmente ingresada debiéndose, si así interesara, iniciar de nuevo el expediente con abono de nueva tasa.

#### ARTÍCULO 11º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de Infracciones Tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponda, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y reglamentos que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL O VIGENCIA

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a partir de esa misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa y derogando la ordenanza anterior a ésta, en su caso.

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.

Darro, 14 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 3.791

### **AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora del ICIO*

#### EDICTO

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL

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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

#### ARTÍCULO 2º.- NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanísticas, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

Quedan asimismo sujetas a este impuesto las construcciones, instalaciones y obras que queden en situación de fuera de ordenación, según se define en la disposición adicional primera de la LOUA, y situaciones asimiladas según la Ordenanza General reguladora.

#### ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de este impuesto a título de contribuyente:

a). Las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quién soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

b). En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

#### ARTÍCULO 4º.- BASE IMPONIBLE: CUOTA Y DEVENGO

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 2,00%.

4. El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia. En el supuesto de declaración legal de fuera de ordenación o situación asimilada, desde el momento de dictar el acto administrativo correspondiente que declare esta situación.

5. La gestión se realizará mediante la presentación de una autoliquidación por el sujeto pasivo, que sustituiría a la liquidación provisional. La liquidación provisional -a cuenta de la definitiva- se practicará necesariamente al conceder la licencia o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia, se inicie la construcción, instalación u obra. En ese momento, comenzará "el periodo voluntario de pago" (artículo 6 de la presente Ordenanza)

#### - EXENCIONES Y BONIFICACIONES

1. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Junta de Andalucía o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directa-

mente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamientos de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2. Gozarán de una bonificación en la cuota del impuesto, por los porcentajes que a continuación se indican, las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir las siguientes circunstancias:

a) 95% en la cuota del impuesto para aquellas obras en que la instalación o construcción se ejecute por Asociaciones sin ánimo de lucro que se encuentren registradas como tales y cuya obra repercuta directamente en su fin social y únicamente por el coste de las obras que le afecten de manera directa a dicho fin.

b) 95% de la cuota del impuesto para construcciones, instalaciones u obras realizadas por el Estado o la Junta de Andalucía, de forma directa o indirecta, en las que concurren circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración y que hayan sido solicitadas o promovidas por el Ayuntamiento de Darro. Así mismo gozarán de esta bonificación de la cuota del impuesto las construcciones, instalaciones u obras referentes al programa de rehabilitación autonómica o a las viviendas de protección oficial, cuando se acredite mediante la correspondiente certificación el destino del inmueble. La bonificación sólo alcanzará a la parte de cuota correspondiente a viviendas protegidas cuando se trate de promociones mixtas en las que se incluyan viviendas protegidas y viviendas de renta libre. Igualmente, la bonificación no alcanzará a la parte correspondiente a locales y cocheras.

Esta declaración corresponderá realizarla mediante resolución de Alcaldía dando cuenta al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo.

3. Las Bonificaciones establecidas en los apartados anteriores no serán acumulables, por lo que en caso de coincidir más de una se aplicará solamente la mayor.

4. Para gozar de las bonificaciones, será necesario que se solicite por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse antes del transcurso de un mes desde el inicio de las construcciones, instalaciones u obras.

5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Aquella que justifique la pertinencia del beneficio fiscal.

b) Copia de la licencia de obras o urbanística o en el caso de encontrarse en tramitación, de la solicitud de la misma, o, en su caso, de la orden de ejecución.

c) Presupuesto desglosado de las construcciones, instalaciones u obras o de aquella parte de las mismas para las que se insta el beneficio fiscal.

d) Si las obras se hubieran iniciado en el momento de la solicitud, la documentación que acredite la fecha de inicio de las construcciones, instalaciones u obras.

e) Si las obras no se hubieran iniciado en el momento de la solicitud la documentación prevista en la letra d) anterior habrá de presentarse inmediatamente después del inicio de aquellas.

f) Si se denegare la bonificación o resultaren inadecuados los porcentajes de bonificación aplicados por el obligado tributario en la autoliquidación presentada, se procederá a girar de oficio liquidación provisional sin la bonificación o con el porcentaje que proceda y con los intereses o recargos que correspondan; todo ello, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

6. La concesión de la bonificación o, en su caso, la liquidación provisional que contenga el reconocimiento implícito de dicha bonificación, estarán condicionadas a lo establecido en la licencia municipal y a la acreditación u obtención de las calificaciones o actos exigibles para obtener dicha acreditación, quedando aquella automáticamente sin efecto, sin necesidad de nuevo acuerdo en contrario, tanto en el supuesto del incumplimiento de tales condiciones como en el de denegación de la licencia.

7. No procederá la concesión de bonificación alguna para aquellas construcciones, instalaciones u obras respecto de las que no se haya solicitado el beneficio fiscal en el plazo establecido en el punto 4 de este artículo.

8. En todo caso, la resolución que se adopte será motivada en los supuestos de denegación.

9. La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones instalaciones u obras y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder.

10. En todo caso, la aplicación de la bonificación será compatible con el aplazamiento o

fraccionamiento del pago de la deuda resultante, siempre que sean solicitados en los plazos de ingreso citados con anterioridad y se cumplan las condiciones fijadas en la resolución por las que se concedan.

Con el objetivo final de reactivar la economía, se fija en 18.000 euros el importe por debajo del cual no es necesaria la aportación de garantía para el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas tributarias

#### ARTÍCULO 6º.- GESTIÓN

1. El impuesto regulado en la presente Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. No se admitirán a trámite aquellas solicitudes de licencia que se presenten sin aportar el justificante de haber realizado el ingreso de la tasa por expedición de licencia urbanística en el banco o entidad colaboradora de la cuota tributaria.

2. Cuando se conceda la licencia preceptiva, o cuando no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente, cuando ello constituya un requisito preceptivo; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto, o en base a los módulos o índices establecidos por el Colegio Oficial correspondiente.

El importe resultante de aplicar la autoliquidación, que tendrá carácter de ingreso a cuenta, se podrá hacer efectivo desde el momento en que se solicita la licencia preceptiva o se presenta la declaración responsable o comunicación previa, conjuntamente con el depósito

de la tasa por la actividad administrativa que comporta el análisis de adecuación de las solicitudes a la legalidad vigente. El plazo para realizar el ingreso del pago provisional a cuenta del impuesto concluye diez días después de la notificación de la concesión de la licencia o de la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

3. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar en el Ayuntamiento la declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañada de fotocopia de su DNI o NIF, así como de los documentos que consideren oportunos a efectos de acreditar el expresado coste.

Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras sea superior o inferior al que sirvió de base imponible en la autoliquidación o autoliquidaciones anteriores que hayan sido presentadas y pagadas por aquellas, los sujetos pasivos simultáneamente con dicha declaración, deberán presentar y abonar, en su caso, en la forma preceptuada en el párrafo anterior, autoliquidación complementaria del tributo por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto. Los sujetos pasivos están igualmente, obligados a presentar la declaración del coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones u obras finalizadas y a abonar la autoliquidación que corresponda, aun cuando no se haya pagado por aquellas, con anterioridad, ninguna autoliquidación por el impuesto, lo que deberán realizar en el plazo señalado en los apartados anteriores de este artículo.

A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho, y, en su defecto, la que conste en el certificado final de obras cuando sea preceptivo, o en otros casos la fecha de caducidad de la licencia de obras, o la fecha máxima de finalización de las obras que se haya establecido en el caso de actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

Todo ello sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, para modificar la Base Imponible practicando la liquidación definitiva.

4. En el supuesto de solicitud de legalización de obras ya iniciadas, en la autoliquidación del Impuesto deberán incluirse los intereses de demora y recargos que correspondan, los cuales se computarán a partir de un mes del momento del devengo.

5. Se podrá autorizar mediante resolución de alcaldía el fraccionamiento del ingreso conforme establece el Reglamento General de Recaudación y demás legislación aplicable hasta un máximo de cuatro cuotas en un espacio máximo entre una cuota y otra de tres meses. Autorizado mediante resolución de alcaldía el fraccionamiento deberá acompañarse a la solicitud de licencia el ingreso del pago correspondiente al primer pago.

6. Fraccionamiento. Los casos de solicitud de fraccionamiento seguirán la legislación aplicable.

La cuantía mínima para fraccionar una deuda se fija en 75 euros.

Se fija en 18.000 euros el importe por debajo del cual no es necesaria la aportación de garantía para el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas tributarias

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la resolución de fraccionamiento en período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

#### ARTÍCULO 7º.-

1. Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

2. Las liquidaciones se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria.

#### ARTÍCULO 8º.- PARTIDAS FALLIDAS

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.

#### ARTÍCULO 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias así como la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a partir de esa misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa y derogando la ordenanza anterior a ésta, en su caso.

Darro, 14 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 3.792

### AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de tarifas de cementerio*

#### EDICTO

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TARIFAS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

#### Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 25.2.k y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se aprueba la presente Ordenanza reguladora de las Tarifas de los Cementerios Municipales de Darro.

**Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la Tarifa la prestación de los Servicios de Cementerio Municipal, tales como:

- Asignación de sepulturas municipales.
- Asignación de terrenos para sepulturas.
- Permisos de construcción de fosas y panteones.

**Artículo 3º.- SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos los que soliciten la autorización, la prestación del servicio o los titulares del derecho funerario.

**Artículo 4º.- RESPONSABLES**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto con otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria nos remitiremos, respectivamente, a los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Artículo 5º.- EXENCIONES SUBJETIVAS**

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

A) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

**Artículo 6º.- CUANTÍA Y DEVENGO**

1. La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Epígrafe 1. Asignación de sepulturas municipales.

A) Nichos:

Ocupación por 75 años: 550,00 euros

B) Columbarios:

Ocupación por 75 años: 180 euros

Al solicitarse la cesión de nichos u otras sepulturas el peticionario habrá de conformarse a la disponibilidad que de ellas tenga el Ayuntamiento.

Tratándose de nichos (ocupación por 75 años) o columbarios que hayan sido utilizados anteriormente y se encuentren disponibles, cuando se adjudiquen a instancia de los interesados se aplicará una bonificación del 40%.

Epígrafe 2. Asignación de terrenos para sepulturas (ocupación por 75 años).

a) Fosas y Panteones

Por cada metro cuadrado de terreno, subsuelo y vuelo, en su caso, para la construcción de fosas por los particulares (ocupación por 75 años), (la profundidad máxima será de dos metros, pudiendo ir revestidas de mampostería): 178,00 euros.

En todo caso se seguirá las condiciones de obra que se establezcan mediante informe técnico autorizándose según disponibilidad del terreno.

**Artículo 7º.-**

1.- En las sepulturas construidas por el Ayuntamiento no se concederán renovaciones de las concesiones, debiendo proceder los interesados, una vez cumplida la autorización, a la exhumación de los restos para su depósito en el osario general, o bien en un columbario solicitado al efecto. En otro caso, debe proceder al traslado a otro cementerio fuera del término municipal.

2.- Si la autorización cumple antes de que hayan pasado cinco años del último enterramiento se prorrogará excepcionalmente hasta la fecha en que pasen a ser restos cadavéricos y pueda procederse a su exhumación.

3.- Lo dispuesto en los apartados 1 y 2 anteriores, se entiende sin perjuicio del pago de los derechos correspondientes que para dichas actuaciones están previstos en esta Ordenanza.

**Artículo 8º.-**

1.- Para la construcción de panteones se precisará siempre permiso, estableciéndose mediante informe emitido por el técnico municipal las condiciones, conforme proyecto que obra en el Ayuntamiento y que necesariamente se ajustarán a las disposiciones de la legislación sanitaria de aplicación.

2.- Se considerará caducada la concesión de obras que no se hayan ejecutado en el plazo de seis meses desde su otorgamiento.

3.- La construcción de nichos comunes habrá de hacerse siempre por la empresa concesionaria, prohibiéndose la construcción directa de esta clase de sepulturas por particulares.

**Artículo 9º.- DEVENGO**

1. Se devenga la tarifa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

**Artículo 10º.- GESTIÓN**

El Ayuntamiento de Darro podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las tasas, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y será de aplicación partir del día su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa y derogando la ordenanza anterior a ésta.

Darro, 14 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 3.759

**AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza de la Administración Electrónica*

**EDICTO**

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H) del Ayuntamiento de Fonelas, adoptado en sesión plenaria de fecha 07/04/2016 y publicado en el B.O.P. nº 81 del día 29/04/2016, queda elevado a definitivo y se inserta el

texto de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE FONELAS.

### DISPOSICIONES GENERALES.

#### Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Fonelas y, específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

#### Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Fonelas.

#### Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Fonelas, en el ámbito de lo dispuesto en este ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

### SEDE ELECTRÓNICA.

#### Artículo 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fonelas.

Corresponde al Ayuntamiento de Fonelas la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Fonelas utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

#### Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su

clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

#### Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

#### Artículo 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

#### Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Fonelas, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

#### Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Fonelas velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

#### Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma



MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD\_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD\_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el ANEXO II de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Fonelas, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Fonelas designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

Artículo 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 18 la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Fonelas dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

Artículo 15.- Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo\_de\_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD\_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Fonelas crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Fonelas.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 25.4 de la Ley 11/2007, de 22 junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

Artículo 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Fonelas en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán produci-

das en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

#### Artículo 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

#### Artículo 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Fonelas dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las con-

diciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

##### Artículo 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

##### Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo II quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

##### Artículo 27. Notificación electrónica.

El Ayuntamiento de Fonelas, conforme al nivel de medios técnicos y materiales de que disponga en cada momento, progresivamente incorporados a tal fin, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la previsión y requisitos impuestos por la Sección 2ª del Capítulo III de la Ley 11/2007.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

#### ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico, son en principio los siguientes, sin perjuicio de que se vayan añadiendo, según permitan las circunstancias técnicas, lo cual se hará mediante decreto del Alcalde:

1) Avisos, quejas y sugerencias: Presentación de escritos y solicitud de información pública.

#### ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD\_H 1. Identificación y autenticación electrónica.

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario.

El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) Si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD\_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) Si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD\_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Escúzar, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

#### 4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Fonelas, 9 de junio de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 3.705

**AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO  
(Granada)***Nombramiento de Tesorera***EDICTO**

Por Decreto de Alcaldía 152/2016 de 06/06/2016 se ha resuelto lo siguiente:

DECRETO 152/2016.

Jérez del Marquesado, a 6 de junio de 2016.

CONSIDERANDO que mediante acuerdo del Pleno en fecha 23/11/2015 se acordó:

“4º.- PERSONAL.- NUEVO RÉGIMEN TESORERÍA MUNICIPAL. DECLARACIÓN DE LA IMPOSIBILIDAD DE SU EJERCICIO POR FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL Y SOLICITUD ASISTENCIA A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Tras una breve explicación por parte del Sr. Alcalde se somete el asunto directamente a votación. El Pleno por unanimidad de los miembros asistentes al mismo (7) ACUERDA:

PRIMERO.- Declarar la imposibilidad de que las funciones de tesorería y recaudación del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado sean desempeñadas por un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, ya sea con carácter definitivo, provisional, acumulación o agrupación.

SEGUNDO.- Solicitar a la Excma. Diputación Provincial de Granada la designación de un funcionario que desempeñe las funciones de tesorería y recaudación del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado.

TERCERO.- En caso de respuesta negativa por parte de la Diputación provincial de Granada, relevar al actual concejal tesorero de dicha función por imperativo legal, nombrando como tesorera a la funcionaria Dª Antonia Fernández Muñoz con DNI 74.714.429-X que será asistida y actuará bajo la coordinación de funcionarios del Grupo A1 de la Diputación Provincial de Granada.

CUARTO.- Facultar al Alcalde para la realización de cuantos trámites y firma de cuantos documentos resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.”

VISTO el oficio remitido por parte de la Excma. Diputación provincial de Granada en fecha 16/12/2015 mediante el que nos comunican la imposibilidad de que por el momento la Diputación Provincial preste dicho servicio, y la posibilidad de que hasta el 31/12/2016 (salvo prórroga de la LPGE) se ejerza por un funcionario propio de la Corporación.

CONSIDERANDO que mediante Decreto 349/2015 fue nombrada Tesorera Municipal Dª Antonia Fernández Muñoz con DNI 74.714.429-X y

CONSIDERANDO que en fecha 03/06/2016 ha dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento, debiéndose proceder de forma urgente a nombramiento de nuevo tesorero/a al ser un cargo esencial para el desarrollo normal de la actividad de esta Corporación.

En atención a lo anteriormente expuesto y las atribuciones que me confiere la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, por el presente,

RESUELVO,

PRIMERO.- Nombrar como Tesorera Municipal desde el 04/06/2016 a Dª Mª Dolores Jiménez de Cisneros Quesada con DNI 26.233.223-K. Durante los periodos de sus vacaciones, posibles bajas, asuntos particulares u otras circunstancias ejercerá de Tesorero Municipal D. Zacarías Martínez Sánchez con DNI 50.163.811-Y.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la interesada y a las Entidades bancarias para debido conocimiento y a los efectos oportunos y publicarlo en el BOP para general conocimiento.

TERCERO.- Asignar una productividad de 200 euros brutos mensuales a la nombrada vinculada a dicho nombramiento desapareciendo en el momento de cesar del cargo. Este extremo deberá ser comunicado a la gestoría encargada de confeccionar las nóminas.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la siguiente sesión que celebre para su conocimiento y control oportunos.

El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 3.789

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)***Aprobación inicial de ordenanza de mercadillo de antigüedades***EDICTO**

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

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Maracena en sesión celebrada el 31 de mayo de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Mercadillo de antigüedades, artículos de segunda mano y artesanía, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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 se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivo dicho acuerdo.

Maracena, 9 de junio de 2016.-El Concejal de Presidencia (Por Decreto de 10/08/2015), fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 3.856

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Explotación casetas del recinto ferial durante las fiestas patronales*

## EDICTO

## ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto dictado con fecha 13 de junio de 2016, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
  - b) Dependencia de que tramita el expediente: Sección Contratación y Compras.
  - c) Obtención de documentación:
    - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras.
    - c.2) Domicilio: Plaza 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: 18/2016.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de Contrato: Servicios especiales.
  - b) Descripción objeto: Autorización para la explotación Casetas del Recinto Ferial, durante las Fiestas Patronales de Motril.
 

Caseta nº 1: actividad de heladería o actividades sin cocina.

Casetas actividad de ocio: nº 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: mayor canon de autorización ofertado a cada caseta, igual o superior al tipo mínimo de licitación, en caso de empate se resolverá sorteo.
4. Tipo licitación mínimo por caseta: Caseta nº 1: 400 euros, casetas número 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12 y 13: 1.200 euros. Casetas número 5 y 10: 0 euros.
5. Garantías
  - a) Garantía provisional: No se exige.
  - b) Garantía definitiva: 300 euros.
6. Presentación de solicitudes:
  - a) Plazo de presentación de solicitudes: 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación en el BOP Granada, de 8,00 horas hasta las 13,30 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente.
  - b) Lugar de presentación:
    - b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrá 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 de los adjudicatarios.

Motril, 14 de junio de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.857

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Autorización explotación barra-bar caseta municipal en las fiestas patronales*

## EDICTO

## ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Alcaldesa-Presidenta por Decreto de fecha 13 de junio de 2016, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.
  - b) Dependencia de que tramita el expediente: Sección Contratación y Compras.
  - c) Obtención de documentación:
    - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras.
    - c.2) Domicilio: Plaza 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: 20/2016.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de Contrato: Servicios especiales.
  - b) Descripción objeto: Autorización explotación de la Barra-Bar de la Caseta Municipal del Recinto Ferial, en las Fiestas Patronales de Motril.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio de adjudicación: mayor canon de autorización ofertado, igual o superior al tipo mínimo de licitación, en caso de empate se resolverá sorteo.
4. Tipo licitación mínimo: 2.000 euros.
5. Garantías
  - a) Garantía provisional: no se exige.
  - b) Garantía definitiva: 300 euros.
6. Presentación de solicitudes:
  - a) Plazo de presentación de solicitudes: 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación en el BOP Granada, de 8,00 horas hasta las 13,30 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado el primer día hábil siguiente.
  - b) Lugar de presentación:
    - b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrá 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: correrán a cargo del adjudicatario.

Motril, 14 de junio de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.859

## **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Autorización terrenos ferial para atracciones y puestos de feria*

EDICTO

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

La Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto dictado con fecha 13 de junio de 2016, 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.digra.es>
    - c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: Durante el plazo presentación de propuestas
  - d) Número de Expediente: 19/2016
2. Objeto del contrato
  - a) Tipo: Servicios especiales.
  - b) Descripción: Autorización uso privativo de terrenos del recinto ferial destinado a las atracciones y puestos de feria, durante las fiestas patronales de Motril.
    - 1) Domicilio: Plaza de España, nº 1
    - 2) Localidad y código postal: Motril, 18600
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Ordinaria
  - b) Procedimiento: Abierto
  - c) Otros requisitos:
    1. Acreditar 3 años de experiencia en la ejecución de servicios de feria objeto del contrato.
    2. Seguros de responsabilidad civil establecidos en el Anexo I del Pliego de cláusulas administrativas.
    - d) Criterios adjudicación: mayor canon de autorización ofertado, igual o superior al tipo mínimo de licitación, en caso de empate, se resolverá por sorteo.
    4. Tipo licitación mínimo: 28.000 euros.
5. Garantías
  - a) Garantía provisional: No se exige

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación excluido IVA.

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 13'30 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.

La fecha y lugar de apertura de ofertas se notificará a los licitadores una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

7. Gastos de anuncios: los gastos del presente anuncio correrán a cargo del adjudicatario.

Motril, 13 de junio de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.883

## **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Servicio mantenimiento y conservación de aparatos elevadores Ayuntamiento*

EDICTO

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

S.Sª La Alcaldesa-Presidenta en Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de junio de 2016, 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: 17/2016
2. Objeto del contrato
  - a) Tipo de contrato: Servicios
  - b) Descripción objeto: Servicio de mantenimiento y conservación de aparatos elevadores del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
  - c) Plazo de Ejecución: el dispuesto en el Pliego de cláusulas administrativas.

d) CPV: 5075000-7

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios adjudicación: los descritos en el Pliego de Cláusulas Administrativas:

Criterio A) Precio ofertado total excluido IVA: máximo 25 puntos.

Criterio B) Puesta en funcionamiento del salvaescaleras situado en Plaza de Toros, 20 puntos

Criterio C) Aumento de revisiones por aparato al año (superior a la revisión mensual obligatoria), máximo 6 puntos

Criterio D) Disponibilidad de personal asociado al contrato, por encima del exigido en pliego, máximo 4 puntos

Criterio E) Tiempo de respuesta a partir del aviso en el supuesto de una emergencia: No superior a 30 minutos, máximo 3 puntos

Criterio F) Tiempo de respuesta a partir del aviso de avería en mantenimiento correctivo, no superior a dos horas, máximo 2 puntos

d) Requisitos del contratista: los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas

d1) Clasificación empresarial: no se exige.

4. Tipo licitación: Máximo 48.776,65 euros IVA excluido (21%): importe IVA 10.243,09 euros, Importe total: 59.019,74 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 13:30 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, 14 de junio de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.763

## AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

*Bases reguladoras Bolsa de Trabajo Limpieza*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HAGO SABER: El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2016, aprobó las Bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de personal de limpieza, según se transcriben:

**BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES LABORALES DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y EDIFICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO QUE SURJAN EN ESTE AYUNTAMIENTO.**

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una Bolsa de trabajo de personal temporal, para cubrir mediante contratación temporal en régimen laboral, las necesidades que surjan en los Servicios Municipales de Mantenimiento y de Limpieza de Colegios y/o Edificios Públicos en puestos con categorías de "Peón Mantenimiento y/o de Limpiador/a".

SEGUNDA.- La presente Convocatoria será válida para cubrir los futuros contratos laborales temporales por necesidades de personal del Ayuntamiento de Nigüelas dentro de las categorías que se ofertan en las presentes bases.

TERCERO.- CONTRATO LABORAL.

Los contratos que se suscriban al amparo de la presente convocatoria se realizarán conforme a la normativa laboral vigente en las categorías que se ofertan en las presentes bases según la normativa Laboral vigente y tendrán una duración máxima de seis meses atendiendo a las necesidades de cada momento.

CUARTO.- PERIODO DE VALIDEZ DE LA BOLSA.

La presente Bolsa tendrá una vigencia de dos años, pudiéndose prorrogar por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria. Por tanto todas las necesidades que surjan en dicho periodo se atenderán por los aspirantes seleccionados en riguroso orden de selección.

La no aceptación del contrato, supondrá la pérdida del lugar obtenido en la Bolsa y pasará automáticamente al final de la misma salvo que se justifique documentalmente la circunstancia por la cual se declina, mediante baja médica o contrato laboral en otra empresa. Concluido el periodo de contratación de un aspirante, éste pasará automáticamente al final de la Bolsa.

QUINTA.- REQUISITOS.

- Estar empadronado en Nigüelas con una antigüedad mínima de dos años.

- Estar en edad laboral.

- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o síquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que opta.



- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- Estar en situación de desempleo.
- Todos estos requisitos deberán mantenerse a la hora de firmar el contrato, acreditándose documentalmente.

#### SEXTA.- PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas, y en su página Web, "www.niguelas.org".

Los interesados/as, dirigirán sus instancias a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas, en el plazo comprendido xxxxxxxx

Junto con la instancia para formar parte de la Bolsa, deberán presentarse los documentos acreditativos de reunir los requisitos generales establecidos en estas bases.

#### SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La selección e inclusión de nuevo personal, se llevará a cabo por personal técnico del Ayuntamiento de Nigüelas. El tribunal estará formado por:

Presidente: Miguel Bonilla  
 Suplente: Esther  
 Secretaria titular: Antonia  
 Suplente: Gertrudis  
 Vocal titular: Joaquina  
 Suplente: Juan

Cumpliendo los requisitos establecidos en la base 5ª, las distintas solicitudes quedarán ordenadas respetando en todo caso el orden establecido de aspirantes en la bolsa existente de limpieza de escuelas al momento de aprobación de la misma.

La Comisión queda facultada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la bolsa.

OCTAVA.- El listado resultante se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas al día siguiente a aquel en que concluya la puesta al día y recogida de las solicitudes presentadas, concediéndose un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a dicha publicación para subsanar errores, y una vez éstos resueltos se hará pública la lista definitiva.

NOVENA.- Solo se podrán presentar dos solicitudes por unidad de convivencia, entendiéndose como tal, aquellas familias cuyos miembros están empadronados en el mismo domicilio.

DÉCIMA.- En lo previsto en las bases de la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

UNDÉCIMA.- La participación en esta convocatoria supondrá, por parte de las personas solicitantes, la aceptación de estas bases.

DUODÉCIMA.- la inclusión de nuevas personas en la lista se hará por riguroso orden de entrada en el registro del ayuntamiento, y se colocarán en el puesto inmediatamente anterior a la última persona que haya empe-

zado a trabajar, de manera que tiene que pasar toda la lista antes de que le toque por primera vez.

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente a aquel en que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, momento en el que comenzarán a aplicarse para todas aquellas nuevas solicitudes que se presenten.

NÚMERO 3.764

## AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

*Bases reguladoras Bolsa de Trabajo Auxiliares Ayuda a Domicilio*

### EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HAGO SABER: El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2016, aprobó las Bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, según se transcriben:

**BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.**

**1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.**

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Nigüelas, tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga naturaleza.

1.2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

1.3. La presente Bolsa entrará en funcionamiento en octubre de 2016, una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de 2 años con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogará la anterior.

## 2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1. Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del computo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

2.2. Las remuneraciones a percibir serán las establecidas por la normativa de aplicación.

2.3. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

2.4. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

2.5 En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Nigüelas para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.6 La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

2.7 Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

2.8. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.9. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

### 2.10.- Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

- Para cobertura de tareas de carácter personal.

- Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

- Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

2.11- Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general, con el mínimo número de personas usuarias hasta complementar las horas de atención en computo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles. Los nuevos usuarios a ser atendidos procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución neta de usuarios o del número de horas, éstas no se redistribuirán como criterio general entre todos los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Teniendo en cuenta el orden de entrada en bolsa hasta completar jornada.

Se tomará en consideración a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio afectados por una reducción del número de usuarios o de horas de atención, para que éstas puedan ser restituidas en cuanto se incremente el número de usuarios o de horas de atención en el municipio.

### 3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1. Se respetará en todo caso, el orden de prelación existente en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares de ayuda a Domicilio que opera al día de aprobación de las presentes Bases por el ayuntamiento Pleno.

A partir de esta fecha, las nuevas incorporaciones habrán de reunir los requisitos generales y específicos que se recogen en las Bases 5.

3.2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Nigüelas.

3.3. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- 4. Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar por escrito al Ayuntamiento de Nigüelas.

- 5. En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año.

- 6. Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar por escrito. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Nigüelas.

- La incorporación a la Bolsa tras una situación de no disponibilidad será en el último lugar de la lista existente, en el caso de no disponibilidad voluntaria.

- En el supuesto de no disponibilidad motivada, véase el apartado 3.5.

3.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

4. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5. Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

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

- Por cursar estudios en un centro oficial, cuando la finalización del curso no exceda de tres meses.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, su disponibilidad.

3.6. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.7 El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.8 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento También podrá ser consultado permanentemente en el departamento de Asuntos Sociales.

#### 4ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA. RECLAMACIONES. DURACIÓN.

4.1. Las presente bases, una vez aprobadas, se pondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento ([www. Niguelas.org](http://www.Niguelas.org)) durante 5 días a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes contra ellas. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

#### 5ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 30/1992.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligato-

ria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

8. Tener carnet de conducir y disponer de vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del Municipio.

9. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Según se establece en la resolución de 28 de Julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional I:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.

- Título de técnico auxiliar de clínica.

- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Título de técnico en Atención Sociosanitaria

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7. Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as para la Bolsa aquellos solicitantes que:

- No teniendo experiencia profesional, declaren que estarán antes del 1 de enero de 2016 en posesión de una de las titulaciones exigidas. Si tal circunstancia no se acredita por el/la interesado/a antes del 15 de enero de 2016, serán automáticamente excluidos/as de aquella.

- con 6 o más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad o un programa formativo que le habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

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

#### 6ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nigüelas presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

6.3.- El plazo de presentación de instancias se iniciará el día 3 de Octubre y finalizará el día 14 de octubre de 2016, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web del Ayuntamiento [www.niguelas.org](http://www.niguelas.org). Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

6.4.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos los solicitantes:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Justificante de estar en posesión de la titulación exigida.
- c) Certificado de empadronamiento que acredite antigüedad mínima de dos años.

6.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

#### 7ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7. 1.- La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por:

- A) Presidente.- Titular: Miguel Bonilla  
Suplente: Esther
- B) Secretario.- Titular: Antonia  
Suplente: Gertrudis Morales
- C) Vocales titulares.- Titulares: Joaquina  
Suplentes: Juan

7.2.- Todos los miembros de la Comisión, salvo el secretario, que actuará para dar fe del acto, tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

7.3.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

#### ANEXO 1

#### SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, nacido/a el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

#### MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

#### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- \* Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)
- \* Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- \* Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.
- \* FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
- \* FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería
- \* FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica
- \* FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
- \* FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia
- \* FP Grado medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria
- \* Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
- \* Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- \* Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones.
- \* Contar con la siguiente experiencia profesional (en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):

Los/as aspirantes con edad superior a 55 años, acreditar una experiencia profesional en el servicio de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 10 años.

Los aspirantes con 6 o más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad.

\* Matrícula de formación para la obtención del Certificado de Profesionalidad.

\* En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base tercera.

#### DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- \* Certificado de Empadronamiento actualizado.
- \* Fe de Vida Laboral actualizada.
- \* Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- \* Cursos de formación relacionada.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
Firma,

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A AYUNTAMIENTO \_\_\_\_\_

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa se puede interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Nigüelas, 13 de mayo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 3.766

**AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)**

*Información pública cuenta general ejercicio 2015*

**EDICTO**

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2015 se expone al público, junto con sus justificantes y los informes de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En ese plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesario, emitiendo nuevo informe, antes de someterse al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 de la Ley 2/2004, de 4 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Polícar, 6 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 3.767

**AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto 2016*

**EDICTO**

Habiendo sido aprobado inicialmente el presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2016, en sesión plenaria de fecha 1 de junio del 2016.

De conformidad a lo previsto en el art. 169 de la L.R.H.L. queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas.

Polícar, 9 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 3.762

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)**

*Corrección de errores lista de admitidos/as excluidos/as provisional Arquitecto Técnico/a*

**EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local, el día 13 de junio de 2016, dicté el siguiente:

**DECRETO**

**SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER INTERINO.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2016 se aprobaron la convocatoria y las bases para la selección de un/a funcionario/a interino/a perteneciente a la escala de Administración Especial, clase Técnico Medio, especialidad Arquitecto/a Técnico/a, en régimen de interinidad y mediante concurso-oposición, por exceso y acumulación de tareas.

La convocatoria, junto con las bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada núm. 53, de 18 de marzo 2016, abriéndose un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a dicha publicación, es decir, desde el 19/03/2016 al 07/04/2016, ambos inclusive, para que las personas interesadas pudieran presentar el modelo de instancia establecido en el Anexo I.

Expirado dicho plazo, de conformidad con el informe del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de fecha 10 de mayo de 2016, dicté Decreto 2016-0688, de 12/05/16, por el que aprobaba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as incluida en el Anexo I del citado Decreto.

NÚMERO 3.843

La resolución se publicó por medio de anuncios en el en el BOP de Granada núm. 98 de 25/05/16 y en la sede electrónica municipal, abriéndose un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP de Granada, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente pudieran subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Se ha apreciado un error material tanto en el Anexo I del Decreto 2016-0688, en el del anuncio del BOP de Granada núm. 98 y en el del Anuncio publicado en la sede electrónica, al no haberse incluido en el listado provisional de excluidos al siguiente aspirante:

- Guzmán Arias, Andrés, por cuanto había presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes, en el registro auxiliar electrónico de este Ayuntamiento, su solicitud y la documentación que adjuntaba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo lo cual,

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.** Rectificar el error cometido en el Anexo I del Decreto 2016-0688, en el del anuncio del BOP de Granada núm. 98 y en el del anuncio publicado en la sede electrónica, en el sentido de incluir en el apartado de aspirantes excluidos provisionalmente al siguiente aspirante:

- Guzmán Arias, Andrés, por las siguientes razones:

a. En su solicitud no consta su compromiso expreso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto para el correspondiente nombramiento, de conformidad con la base 3 de las que rigen la convocatoria.

b. No acompaña fotocopias compulsadas de: DNI, título académico requerido: título de Arquitecto Técnico o grado equivalente, ni de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con la base 3.3 de las que rigen la convocatoria.

**SEGUNDO:** Esta resolución se publicará en el en el BOP de Granada y en la sede electrónica municipal, a la que se accede a través de la web municipal: [www.santafe.es](http://www.santafe.es) abriéndose un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP de Granada, para que este único aspirante excluido provisionalmente pueda subsanar los defectos que han motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Fe, 13 de junio de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

## **AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)**

*Convocatoria de una plaza de funcionario Administrativo interino*

EDICTO

D. Antonio González González, Alcalde de Zújar (Granada),

**HAGO SABER:** Que por acuerdo del Órgano Pleno de 5 de mayo de 2016 se han aprobado la provisión para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición una plaza de Administrativo, Escala de Administración General (Subescala Administrativa) Grupo C1, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad para prestar sus servicios en el departamento de Secretaría-Intervención con funciones de contabilidad.

La presentación de instancias para participar en este procedimiento de selección deberá efectuarse durante un plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al del anuncio de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Las Bases y la composición del Tribunal Calificador, Listado de admitidos y excluidos y fecha de los ejercicios se publicarán íntegramente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zújar en el tablón de anuncios y, en el Portal de Transparencia.

Para mayor información en la Secretaría del Ayuntamiento de Zújar número de teléfono 958 716017

Zújar, 9 de junio de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio González González.

NÚMERO 3.793

## **CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**

COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA SALUD DE ÍTRABO

*Exposición pública de padrones cobratorios*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota ordinaria para el ejercicio 2016 de la Comunidad de Regantes Virgen de la Salud de Ítrabo, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en calle Alcalá de Henares, núm. 4, bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos de los referidos padrones cobratorios, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo

ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar reclamación económica administrativa ante la Sala competente del tribunal de dicha jurisdicción, sin que puedan simultanearse ambos recursos. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que considera procedente.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 30/06/2016 al 29/08/2016, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

LA CAIXA C/c núm. ES10-2100-4696-8102-0003-5976

CAJA RURAL C/C núm. ES25-3023-0163-45-5018138403  
BMN C/c núm. ES09-0487-3054-1120-0000-6866

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

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 11 de junio de 2016 con un reparto de: 65,18 euros/hora de riego para la cuota ordinaria.

Granada, 14 de junio de 2016.-El Recaudador, fdo.:  
Abén Rodríguez López.

NÚMERO 3.858

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

*Extracto de bases de ejecución del Presupuesto del Patronato*

#### EDICTO

Extracto de Bases de Ejecución del Presupuesto del Patronato Provincial de Turismo de Granada, aprobadas definitivamente como integrantes del Presupuesto del Patronato de turismo, integrante del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2016, en sesión Plenaria de fecha 28 de enero de 2016, de aplicación a lo previsto por el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo de aplicación en todo lo no establecido en las presentes Bases lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada para el ejercicio 2016, publicadas en el BOP de 11 de abril de 2016, núm. 67, anuncio 2.046.

#### 5º.- DE LAS SUBVENCIONES:

5º.1.- El Régimen Jurídico y el ámbito de aplicación de las Subvenciones a conceder por el Patronato Provincial de Turismo en tanto se apruebe una Ordenanza General o específica de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará a lo establecido en las Bases de Ejecución de la Diputación, siendo inicialmente las siguientes:

PROGRAMA	ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
43911 ESCUELA INTERNACIONAL DE TURISMO RURAL	480.00	APORTACIÓN GDR GUADIX	5.000,00
43211 PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA	489.00	FEDERACIÓN DE HOSTELERÍA Y TURISMO DE GRANADA	15.000,00
43211 PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA	489.01	FEDERACIÓN DE HERMANDADES Y COFRADÍAS DE GRANADA	2.000,00

#### 5º.2.- APORTACIONES INCONDICIONADAS AL FUNCIONAMIENTO DE ENTIDADES PARTICIPADAS.

La autorización y disposición de las APORTACIONES que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos del Patronato de Turismo corresponde a la Presidencia o al Vicepresidencia, siendo inicialmente las siguientes:

NOMBRE PROGRAMA: PROMOCIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA	IMPORTE	ASOCIACIÓN
481.04	CUOTAS AGRUPACIÓN EISTPG	432B0	300,00	AGRUPACIÓN EMPRESARIAL INNOVADORA SECTOR TURÍSTICO PROVINCIA GRANADA
481.06	CUOTAS ASOCIACIÓN HISPANO JAPONESA	432B0	450,0	ASOCIACIÓN HISPANO JAPONESA TURISMO
481.07	CUOTAS OMT	432B0	2.400,00	CUOTA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO
	TOTAL APORTACIONES 2016		3.150,00	

Granada, 13 de junio de 2016.-El Vicepresidente del Patronato de Turismo, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Aprobación definitiva de recargo especial para actuaciones urgentes de aguas de Guadix*

## EDICTO

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2016, y publicado en el B.O.P. nº 82 de 3 de mayo de 2016, acuerdo de aprobación provisional del recargo especial para actuaciones urgentes de Aguas de Guadix, S.A., conforme a la memoria técnica justificativa; se eleva a definitivo el citado acuerdo, contra el que podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el B.O.P., o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

A continuación se publica el texto íntegro de la modificación:

- RECARGO ESPECIAL PARA ACTUACIONES URGENTES AGUAS DE GUADIX, S.A.

Recargo especial para actuaciones urgentes conforme a la memoria técnica justificativa, y con las siguientes características:

- Vigencia: 2016-2024 (9 años)
- Plazo de amortización de las nuevas infraestructuras: 9 años.
- Inversión global: 645.662 euros (incluidos intereses financieros y gastos).
- Volumen estimado (m3/año): 963.049

ACTUACIONES CONTEMPLADAS EN EL RECARGO ESPECIAL  
PARA ACTUACIONES DE URGENCIA EN GUADIX.

<b>Cód.</b>	<b>Descripción de la Actuación</b>	<b>Importe</b>
1.1.	Actuación el parque PAA para evitar inundaciones	175.714 €
1.2.	Red de aducción de la captación Valle Zalabí	158.911 €
1.3.	Sondeo de reserva PP6	158.732 €
1.4.	Red Abastecimiento Av. Buenos Aires	143.848 €
<b>Total Abastecimiento (Iva Excluido)</b>		<b>637.205 €</b>
<b>Suma total de Actuaciones contempladas en el Recargo Espe</b>		<b>637.205 €</b>

## PERIODO DE APLICACIÓN

Importe Unitario  
€/ m<sup>3</sup>

De la entrada en vigor hasta 31-12-2016	0,0875 €
Desde el 01-01-2017 hasta el 31-12-2017	0,0884 €
Desde el 01-01-2018 hasta el 31-12-2018	0,0893 €
Desde el 01-01-2019 hasta el 31-12-2019	0,0902 €
Desde el 01-01-2020 hasta el 31-12-2020	0,0911 €
Desde el 01-01-2021 hasta el 31-12-2021	0,0920 €
Desde el 01-01-2022 hasta el 31-12-2022	0,0929 €
Desde el 01-01-2023 hasta el 31-12-2023	0,0938 €
Desde el 01-01-2024 hasta el 31-12-2024	0,0947 €

Todo ello en los términos establecidos en la memoria técnica justificativa del expediente.

La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el B.O.P.

Guadix, 8 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 3.768

NÚMERO 3.888

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA***Autos núm. 1094/14***EDICTO**

La Letrada de la Administración de Justicia D<sup>a</sup> María Carmen García Tello Tello del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HAGO SABER: que en los autos 1094/14, se ha dictado la Sentencia nº 287/16, cuyo encabezamiento y parte dispositiva, son del tenor literal siguiente:

En la Ciudad de Granada, a 31 de mayo del 2016, Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Rafaela Horcas Ballesteros, Magistrada del Juzgado de lo Social nº 1 de esta ciudad, ha visto los presentes autos con el nº 1094/2014 sobre reclamación de cantidad, promovido a instancia de D. José Sánchez Casas contra Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., Securitas Seguridad España, S.L. y Consistec Condal, S.L. y el FOGASA

**FALLO:** Que estimando la demanda interpuesta por D. José Sánchez Casas contra Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., Securitas Seguridad España, S.L. y Consistec Condal, S.L. y el FOGASA debo condenar y condeno a que la empresa Soluciones Operativas de Seguridad, S.L., abone al actor la cantidad de 3.899,15 euros por salarios adeudados.

Debo absolver y absuelvo a las empresas Securitas Seguridad España, S.L. y Consistec Condal, S.L., de las pretensiones contenidas en la demanda.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad legal que le corresponde al FOGASA.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, recurso que habrá de anunciarse conforme al artículo 191 LRJS mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado, debiendo la empresa condenada, si fuere el que la recurriere, presentar resguardos acreditativos separados de haber ingresado la cantidad a la que se le condena, y el depósito indicando en cada uno de ellos el concepto.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, la Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Rafaela Horcas Ballesteros, Magistrada del Juzgado de lo Social nº 1 de Granada.

Y para que conste y sirva de notificación a las empresas demandadas Soluciones Operativas de Seguridad, S.L. y Consistec Condal, S.L., actualmente de ignorado domicilio, se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de esta provincia.

Granada, 2 de junio de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

**CONSEJO REGULADOR DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA PROTEGIDA "ESPÁRRAGO DE HUÉTOR TÁJAR"***Acuerdo convocatoria de elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador***EDICTO**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2011, de 25 de marzo, de la calidad Agroalimentaria y Pesquera de Andalucía y de conformidad con lo previsto en el Decreto 17/2016, de 19 de enero, por el que se regula el procedimiento electoral de los Consejos Reguladores de las denominaciones de calidad de Andalucía, el Pleno del Consejo Regulador, reunido en sesión ordinaria el lunes 13 de junio, ha tomado los siguientes acuerdos:

**1. Convocatoria de elecciones.**

Se convocan elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de nuestro Reglamento de Funcionamiento.

**2. Junta Electoral de la Indicación Geográfica Protegida "Espárrago de Huétor Tájar".**

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 17/2016, se constituirá una Junta Electoral de la Indicación Geográfica Protegida, la cual tendrá su sede en el Consejo Regulador y se reunirá por primera vez el día 13 de junio de 2016. Las solicitudes para ocupar las vocalías de la Junta Electoral podrán presentarse en el Consejo Regulador durante los ocho días hábiles posteriores a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3. Personas electoras.**

Dentro del plazo previsto en el Decreto 17/2016, de diez días hábiles desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán las listas electorales provisionales del censo electoral. Dichas listas quedarán expuestas al público durante diez días en todos los Ayuntamientos de la Zona de Producción de la Indicación Geográfica Protegida, así como en el Consejo Regulador y en la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Granada, respetando la Ley Orgánica 5/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Los interesados podrán presentar alegaciones a estas listas provisionales, de acuerdo a los plazos previstos en el Decreto 17/2016.

De las citadas listas electorales quedarán excluidos los inscritos en los registros del Consejo Regulador que no se encuentre al día de sus obligaciones económicas con el Consejo Regulador a fecha de la presente publicación.

**4. Candidaturas**

Una vez cumplidos los plazos legales y proclamadas las listas electorales definitivas, los interesados podrán presentar las candidaturas a los distintos censos previstos en nuestro Reglamento ante la Junta Electoral de la Indicación Geográfica Protegida en el plazo de los cuatro días hábiles siguientes.

Las candidaturas deberán ajustarse a lo previsto en nuestro Reglamento y en el Decreto 17/2016, y serán pro-

clamadas de forma definitiva por la Junta Electoral de la Indicación Geográfica Protegida una vez cumplidos los plazos previstos en el citado Decreto 17/2016.

#### 5. Votación

Las elecciones se celebrarán el 20 de julio de 2016.

La Junta Electoral de la Indicación Geográfica Protegida "Espárrago de Huétor Tájar" y las mesas electorales se determinarán en la Sala de Juntas de la Cooperativa Centro Sur, ubicada en Carretera de la Estación, s/n, Huétor Tájar, Granada a las 12.00 horas.

La votación se regirá en todo por lo previsto en el Decreto 17/2016 y en la misma se utilizarán los mismos modelos de cabinas y urnas habilitadas por los Ayuntamientos en las pasadas elecciones generales. Por lo que respecta a los sobres y papeletas serán conformes a lo recogido en el citado Decreto 17/2016.

#### 6. Pleno de Constitución

Una vez proclamados los vocales, se celebrará sesión de Pleno para la Constitución del nuevo Consejo Regulador el 20 de julio. En esta misma sesión, el Consejo en Pleno procederá a la elección y propuesta de las personas que vayan a ocupar la Presidencia y la Vicepresidencia, lo que será comunicado a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

#### 7. Publicidad

De los presentes acuerdos se dará publicidad mediante la publicación de los mismos en el tablón del Consejo Regulador, así como en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Huétor Tájar, 13 de junio de 2016.-El Presidente, Antonio Francisco Zamora Sánchez.

NÚMERO 3.761

### **AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)**

*Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil*

#### EDICTO

Por la Alcaldesa se ha dictado el Decreto 136/2016 en fecha 31 de mayo de 2016, del tenor literal siguiente:

Vista la comunicación del Registro Civil de Granada, en la que se adjunta el Auto favorable para la celebración del matrimonio civil entre D. Francisco José López García y D<sup>a</sup> Tamara Prieto Carvajal.

Visto que se adjunta a la comunicación toda la documentación necesaria para que la Alcaldesa autorice y celebre el matrimonio civil entre los interesados, los cuales solicitaron previamente y en la forma establecida que el casamiento se celebrara ante el concejal D. Rafael López Civantos.

Visto que en los términos expresados por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora del las Bases del Régimen Local, el Alcalde podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en cualquiera de los concejales.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local,

#### RESUELVO:

Primero.- Delegar en favor de D. Rafael López Civantos, Concejal de este Ayuntamiento de Moclín, la facultad de autorización del matrimonio civil entre D. Francisco José López García y D<sup>a</sup> Tamara Prieto Carvajal, que se celebrará el próximo 2 de julio de 2016.

Segundo: Dar cuenta de esta resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que éste celebre.

Moclín, 8 de junio de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 3.877

### **AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Convocatoria subvenciones a Asociaciones y Colectivos sin ánimo de lucro para 2016*

#### EDICTO

Extracto del acuerdo de 18 de mayo de 2016, por el que se convocan Subvenciones para Colectivos, Asociaciones sin ánimo de lucro para el ejercicio 2016.

BDNS(Identf.): 309377

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de mayo de 2016, acordó aprobar la Convocatoria de Subvenciones para Colectivos, Organizaciones y Colectivos sin ánimo de lucro de interés público para el 2016. Las bases se podrán consultar en la página Web [www.ayuntamientopeligros.es](http://www.ayuntamientopeligros.es), siendo el plazo de presentación de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Granada.

Peligros, 15 de junio de 2016.- Fdo.: Roberto Carlos García Jiménez. ■