



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 57 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.-Expte. AUT02/19/GR/0025	2	CIJUELA.-Padrón de la tasa de recogida de basura del sexto bimestre de 2019.....	6
AYUNTAMIENTOS		CÚLLAR VEGA.-Creación de la Sede Electrónica	12
ATARFE.-Aplazamiento de pagos de tributos municipales.	2	GOR.-Proyecto de actuación ganadera bovina.....	6
CACÍN.-Correcciones en convocatoria para plaza de Técnico de Inclusión Social	4	GUADIX.-Bases para puesto de Director/a de Servicios Sociales	7
CARATAUNAS.-Proyecto de mejora de caminos rurales..	6	LOS GUÁJARES.-Mejora de camino rural del Canal.....	11
CENES DE LA VEGA.-Avocación de competencias	5	GÜEVÉJAR.-Bases para plaza de Técnico Asesor en Materia Medioambiental	11
CHAUCHINA.-Avocación de competencias en JGL	2	MONACHIL.-Rectificación de error en la RPT	11
		MOTRIL.-Ordenanza reguladora de estacionamiento de autocaravanas	12
		SALAR.-Modificación de créditos 001/2020.....	1
		ZÚJAR.-Proyecto en parcela 1118 del polígono 5.....	12

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 1.349

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)**EDICTO**

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Por Acuerdo del Pleno de fecha 31/01/2020, se aprobó inicialmente la modificación de créditos 001/2020, sometiéndose a exposición pública por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 29, de fecha 13/02/2020, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el certificado de Secretaría de esta misma fecha.

De conformidad con el artículo 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, el expediente se entiende aprobado definitivamente.

Por todo ello por medio de la presente

DISPONGO

Anunciar la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, insertando la modificación del Presupuesto resumido por capítulos, conforme el siguiente:

<u>CAP.</u>	<u>PRESUPUESTO DE GASTOS</u>	<u>Inicial</u>	<u>EMC 001/2020</u>	<u>PRESUPUESTO DEFINITIVO</u>
1.	Gastos de Personal	1.376.959,40	18.285,33	1.395.244,73
2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	587.850,00		587.850,00
3.	Gastos Financieros	7.700,00		7.700,00
4.	Transferencias Corrientes	142.700,00		142.700,00
5.	Fondo de Contingencia	53.971,60	-18.285,33	35.686,27
6.	Inversiones Reales	652.000,00		652.000,00
9.	Pasivos Financieros	79.500,00		79.500,00
	TOTAL PREVISIONES DE GASTOS	2.900.681,00	0	2.900.681,00

Salar, 12 de marzo de 2019.-El Alcalde, Armando Moya Castilla.

NÚMERO 1.205

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud formulada por Miguel Rodríguez Vitoria, para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, (modificando emplazamiento anterior), con quiosco expendedor de comidas y bebidas, en Playa Castell de Ferro, t.m. de Gualchos-Castell de Ferro, por 4 años. Expte.: AUT02/19/GR/0025.

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

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

Granada, 5 de marzo de 2020.- La Delegada Territorial, María José Martín Gómez.

NÚMERO 1.358

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aplazamiento pagos tributos municipales

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 509 de fecha 18 de marzo de 2020 se ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Con fecha 16/12/2019, mediante Decreto nº 1883/2019, rectificado por errores materiales con fecha 17/12/2019, Decreto nº 1889/2019, esta Alcaldía aprobó el calendario fiscal para 2020, estableciéndose el periodo de cobro de los distintos tributos de carácter periódico y notificación colectiva durante el presente ejercicio.

En dicho calendario se estableció el periodo voluntario de cobro para el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y para la tasa de vados del 15 de marzo al 31 de mayo de 2020.

Ante la situación planteada por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 se promulgó con fecha 14 de marzo de 2020 el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma, estableciéndose en su Disposición Adicional Tercera la suspensión de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, plazos que se reanudarán cuando finalice el estado de alarma.

El Estado de alarma conmina a los ciudadanos a permanecer en sus domicilios a fin de evitar la propagación del Virus, por dicho motivo, con el fin de no agravar en estos momentos la situación económica por la que están atravesando muchos de nuestros vecinos y evitar desplazamientos no permitidos,

RESUELVO

PRIMERO. Aplazar el comienzo del pago de estos tributos hasta tanto se mantenga el estado de alarma.

SEGUNDO. Remitir anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, al tablón de anuncios del Ayuntamiento, al Portal de Transparencia y web municipal para general conocimiento.

TERCERO. Dar cuenta a la Intervención, Tesorería y Recaudación Municipal para su conocimiento y a los efectos pertinentes”.

Atarfe, 20 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 1.369

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Avocación de competencias de Alcaldía delegada en Junta de Gobierno Local

EDICTO

Expediente: 363-2020

Asunto: Avocación de competencia de la Alcaldía delegada en la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento de Chauchina (Granada).

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF, se hace público el contenido de la Resolución de

Alcaldía nº 137-2020 de fecha de 20 de marzo de 2020, sobre avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, la cual dispone literalmente lo siguiente:

TEXTO ANEXO:

“Expediente: 363-2020

Asunto: Avocación de competencia de la Alcaldía delegada en la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento de Chauchina (Granada).

1. Resolución de Alcaldía

D. Salvador Lupiáñez Toledo, como Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Chauchina (Granada), en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas (por Resolución 0035-2020), en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF- y en su virtud los artículos 8 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Visto que por Resolución de la Alcaldía número 745/2019 de fecha de 28-06-2019, se delegó en la Junta de Gobierno Local la/s siguiente/s atribución/ones de la Alcaldía:

TEXTO ANEXO:

“Resolución de Alcaldía 745-2020 sobre Junta de Gobierno Local designación de miembros, y delegación de atribuciones.

D^a Marina Martín Jiménez, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chuachina (Granada), en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 52 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Y vista la celebración de elecciones municipales el pasado día 26 de mayo de 2019, habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación el día 15 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

- 1.- Salvador Lupiáñez Toledo.
- 2.- Cristina Pilar González García.
- 3.- Martín Martín Rosas.
- 4.- María Carmen Pérez Rodríguez.

CUARTO.- Efectuar las siguientes delegaciones de atribuciones correspondientes a la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local, de entre las contenidas y consideradas como delegables en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

1. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia.

2. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recur-

sos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Adquirir los bienes y derechos cuando su valor no supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los quinientos millones de pesetas, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos: la de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto, y la de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico.

4. En cualquier momento esta alcaldía podrá avocar para sí, con carácter individualizado, cualquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo. Independiente de las competencias que se delegan esta alcaldía podrá someter a consideración de la junta de gobierno local como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta alcaldía cualquier asunto de su competencia que sea delegable y someterlo a votación.”

Visto que respecto del/de los expediente/s de aprobación del gasto de facturas y contratos menores, así como cualesquiera relacionados con la adquisición de bienes o derechos, en su caso de ser necesario, cuya resolución recae en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la delegación citada, concurren las circunstancias de índole social y territorial por la declaración del estado de alarma por el Gobierno de la Nación en fecha BOE (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19) y las restricciones existentes en materia de reuniones físicas de varios miembros y técnicos de la corporación para prevenir el contagio del COVID-19, y de acuerdo a lo que expone el art. 10 de la LRJSP según detalle:

“Artículo 10 Avocación

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

Y ya el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funciona-

miento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales - ROF-, en su art. 116 prevé que:

“El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.”

Resultando que las razones de eficacia en el funcionamiento de los servicios hacen conveniente avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local respecto del/de los expedientes:

- Aprobación ordinaria de facturas de la corporación, en general, y, o, contrato menor, en la Alcaldía de la Corporación como órgano delegante,

RESUELVO

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada por Resolución de la Alcaldía número 745/2019 de fecha de 28-06-2019 respecto de las siguientes competencias, en la Junta de Gobierno Local, de nuevo en la Alcaldía Presidencia de la Corporación como órgano que fue el delegante de la misma.

1. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia.

2. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Adquirir los bienes y derechos cuando su valor no supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los quinientos millones de pesetas, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos: la de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto, y la de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico.

Nota: Los apartados 2 y 3 se avocan sólo en cuanto pueda afectar a la aprobación de facturas y a la ejecución de contrato menor necesario para el normal funcionamiento de los servicios públicos municipales o por razones de urgencia o dado el caso, de emergencia.”

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 23 de marzo de 2020.-El Alcalde en funciones, fdo.: Salvador Lupiáñez Toledo.

NÚMERO 1.352

AYUNTAMIENTO DE CACÍN (Granada)

Ampliación de plazo de presentación de solicitudes y corrección de errores Decreto 20/20

EDICTO

Vista el Decreto de Alcaldía 20/2020 de 9 de marzo de 2020, por el cual se aprueban las bases para la contrata-

ción de un técnico/a de inclusión social y se ordena la publicación de las mismas.

Vista la publicación de dicho Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 52 de fecha 18 de marzo de 2020.

Vistas las circunstancias actuales debidas a la crisis sanitaria del COVID-19 y el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, al igual que sus apartados modificados por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo. En la Disposición Adicional Tercera, sobre la suspensión de los plazos administrativos, estable su apartado 4:”... las entidades del sector público podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios”.

Visto que la contratación de un técnico/a de inclusión social refuerza los medios disponibles de este Ayuntamiento para la atención a las personas en situación de mayor vulnerabilidad social, se considera necesario no suspender los plazos de presentación de solicitudes de este proceso selectivo, señalando que no se podrán presentar las solicitudes físicamente en el registro del ayuntamiento mientras dure el estado de Alarma, deberán hacerse a través de la sede electrónica y de su presentación en correos. La fase de entrevista y las reuniones del tribunal se realizarán en función de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Advertido que existe en el Decreto 20/2020 un error en el apartado segundo, se efectúa corrección de errores.

En uso de las competencias que otorga a esta Alcaldía el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

Primero: Continuar la fase de presentación de solicitudes, diez días naturales, del procedimiento administrativo aprobado en el Decreto de Alcaldía 20/2020 de 9 de marzo para la contratación de un técnico/a de Inclusión Social, desde la publicación en el BOP del presente Decreto.

Segundo: Corregir en el apartado Segundo del Decreto 20/2020 de 9 de marzo la siguiente frase:

- Donde dice: “...que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la selección y posterior nombramiento de un Secretario/a-Interventor/a funcionario/a interino/a...”-

- Debe decir: “...que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la selección y posterior nombramiento de un Técnico/a de Inclusión Social, personal laboral...”.

Tercero: Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cacín.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a Josefa Ramírez Ramírez.

Cacín, 19 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Ramírez Ramírez.

NÚMERO 1.355

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Avocación de competencias*

EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del Decreto 2020-0524 de esta Alcaldía de fecha 19 de marzo de 2020:

"DECRETO

UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL

Resultando que por Decreto 2019-0842 de 17 de junio de 2019 de la Alcaldía se delegó, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 43 a 45, 52, 53 y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF), el ejercicio de las competencias de la Alcaldía que en el citado Decreto se enumeran (E3131/2019).

Resultando que por Real Decreto 463/2020, de fecha 14 de marzo, el Gobierno de la Nación ha declarado el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Resultando que por Decretos 2020-0513 de 13 de marzo y 2020-0517 de 17 de marzo, de la Alcaldía, se han dictado normas para la adaptación al municipio de las medidas de toda índole que el gobierno central y autonómico han puesto en marcha con motivo de la emergencia sanitaria.

Resultando que dichas normas tienen una doble vertiente: externa, dirigida a los ciudadanos e interna, dirigida a la organización de los servicios municipales.

Considerando la figura jurídica de la avocación, prevista con carácter general en el artículo 10 de la Ley 40/2017, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP) y para el caso que nos ocupa en el artículo 116 ROF, amén de la referencia expresa efectuada en el apartado d) del Resuelve del Decreto 2019-0842 de 17 de junio de 2019, de esta Alcaldía.

Considerando los principios generales de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, previstos en el artículo 3.1 letras h), i) y j) LRJSP y en atención al riesgo que supone la circulación y concentración humana en espacios reducidos que no sean estrictamente imprescindibles.

En virtud de las normas citadas y del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE

a) Avocar las siguientes competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del mantenimiento de la atribución propia de asistencia permanente (que se mantiene por medios electrónicos) al Alcalde:

1.- Aprobación de facturas cuyo importe sea superior a 30.000 euros (treinta mil euros) que se deriven de un contrato administrativo que no tenga la consideración de menor.

2.- La aprobación de las bases y la concesión de subvenciones cualquiera que sea su cuantía, salvo las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto municipal.

3.- La cancelación de fianzas y avales.

4.- La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.

5.- La adopción de acuerdos que, para la gestión ordinaria de los servicios gestionados por la empresa EMASAGRA, sean requeridos por la citada empresa concesionaria.

6.- La aprobación de los Padrones Generales de Contribuyentes.

7.- La aprobación de los expedientes de contratación y la adjudicación de los mismos cuando sean competencia de la Alcaldía, salvo los contratos menores.

8.- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando la competencia para la contratación o concesión sea de la Alcaldía.

9.- La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general cuya aprobación no esté expresamente atribuida al Pleno.

10.- La concesión de las licencias urbanísticas.

11.- La concesión de las licencias de ocupación de subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública cuando sean resultado de una licencia urbanística.

12.- La concesión de las licencias de ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

13.- La concesión de licencia de reanudación de actividad de Parques Acuáticos al aire libre.

14.- La concesión de licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

15.- La concesión de nichos en el Cementerio municipal.

16.- La autorización de vados permanentes y la reserva de espacio para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase en la vía pública.

17.- Acordar la instalación, reposición y retirada de señalizaciones y otros elementos viarios que sean de competencia municipal.

18.- La resolución de expedientes de calificación ambiental.

19.- La aprobación la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno y la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

20.- El reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

21.- El reconocimiento de trienios.

22.- El inicio y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial, en materia de competencia de la Alcaldía.

23.- La resolución de las solicitudes del carnet de bono bus para pensionistas.

NÚMERO 1.350

AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS (Granada)*Aprobación inicial proyecto caminos rurales*

EDICTO

Que por esta Alcaldía se dictó Resolución de fecha dieciocho de marzo de dos mil veinte, aprobando provisionalmente el proyecto de las obras de consistentes en “mejora del camino rural de Carataunas hacia Tíjola, t.m. Carataunas, Granada”, redactado en abril de 2019, por el Sr. D. Fernando Rosel Gallardo, Ingeniero de Camino Canales y Puertos, colegiado núm. 14.623.

Así mismo, ha sido delegada por el Pleno en esta Alcaldía, la atribución de contratación.

Se anuncia que el mencionado acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Casa Consistorial por termino de diez días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar los expedientes y presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 21.1 o) y 22.2 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Carataunas, 18 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Diego Fernández Fernández.

NÚMERO 1.356

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)*Aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, sexto bimestre de 2019*

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde del Ayuntamiento de Cijuela (Granada)

HACE SABER: Que por Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2020, se ha aprobado el padrón de la tasa de recogida domiciliaria de basura correspondiente al sexto bimestre de 2019.

Se somete el padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Cijuela, 10 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 1.348

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)*Admisión a trámite proyecto actuación concentración ganadera para bovino*

EDICTO

Resolución de Alcaldía de fecha 12/03/2020 del Ayuntamiento de Gor por la que se admite a trámite la tramitación del proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación en suelo no urbanizable para la instalación de un centro de concentración ganadera para bovino, se abre, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho

expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente queda a disposición de los interesados en las Oficinas Generales.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Gor, 18 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 1.347

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Bases de libre designación de puesto de Director/a de Servicios Sociales

EDICTO

La Junta de Gobierno Local con fecha 13 de marzo de 2020 aprobó las Bases para la provisión por el sistema de libre designación de Puesto de Director/a de los Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión definitiva del puesto de Director/a de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadix entre personal funcionario de carrera que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, así como los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo convocado, de conformidad con la relación de Puestos de Trabajo en vigor, mediante procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que se llevará a cabo por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública, como sistema previsto para la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Convocatoria atiende a criterios superiores de Interés General consistentes en la necesidad de proveer un puesto con las funciones propias de Dirección descritas en la base número dos de la presente convocatoria.

SEGUNDO. Descripción del puesto de Trabajo

Las características del puesto son las siguientes:

Servicio al que pertenece: SERVICIOS SOCIALES

Denominación del puesto: DIRECTOR/A DE SERVICIOS SOCIALES

Titulación: TM: TRABAJADOR/A SOCIAL

Número plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1/S

Naturaleza jurídica: FUNCIONARIO/A

Escala: AE

Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales

GRUPO: A

SUBGRUPO: A2 (PL)

Retribuciones complementarias

Complemento de destino

Retribuciones complementarias

Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional

Complemento específico*

Otros: NIVEL 24

Forma de provisión: LIBRE DESIGNACIÓN

Funciones a desarrollar: Las propias de Trabajador/a Social y la Dirección del Servicio de Bienestar Comunitario que englobaría las siguientes funciones:

- Asesorar a la Corporación en general proporcionando la información sobre temas propios de Bienestar Social.

- Preparar informes técnicos sobre el funcionamiento y las actuaciones realizadas con el fin de mejorar la gestión.

- Diseñar y planificar las actuaciones y procedimientos en el ámbito de los servicios sociales de la Corporación.

- Responsabilizarse de la gestión de los recursos materiales y económicos que tenga asignados.

- Realización de programas y ayudas públicas institucionales e individuales.

- Informar, asesorar y orientar sobre derechos y recursos sociales existentes.

- Diagnóstico y derivación hacia servicios sociales especializados.

- Puesta en marcha y seguimiento de los diferentes convenios suscritos con la Junta de Andalucía en materia de vivienda, educación, salud, etc.

- Remisión del informe correspondiente al departamento de gestión tributaria para la liquidación de tasas y precios públicos de conformidad con lo previsto en las respectivas ordenanzas fiscales del Ayuntamiento.

- Controlar y hacer el seguimiento de las aplicaciones presupuestarias adjudicada al ámbito de bienestar social, proponiendo ampliaciones o modificaciones de crédito.

- Preparación de la documentación de solicitud y justificación, en su caso, de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas relacionadas con su departamento.

- Confeccionar el anteproyecto de presupuesto del servicio.

- Realizar la memoria anual de gestión del servicio.

- Aquellas otras que se le asignen por el Alcalde/sa- Presidente/a, el Manual General de Procesos y Procedimientos, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.

Funciones:

A. Funciones estratégicas:

- Vocación de servicio público: Capacidad de compartir y comprometerse con el proyecto municipal de servicio a los ciudadanos para la mejora de su calidad de vida.

- Transversalidad: Capacidad de trabajar de manera compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.

- Orientación a la calidad: Capacidad para diferenciar, valorar y elegir entre diversas posibilidades de utilización de recursos y organización del trabajo, orientando las actuaciones a la consecución de estándares de calidad cada vez mayores.

- Responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales: Capacidad para asumir los derechos y obligaciones recogidos en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95, de 8 de noviembre.

B. Funciones técnicas:

* Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando adecuadamente los RRHH, sabiendo delegar así como proporcionando y obteniendo el apoyo necesario en cada momento.

* Capacidad para tomar decisiones no inhibiéndose en los ámbitos propios de su rol.

* Habilidad para dirigir personas y colectivos, coordinando esfuerzos, gestionando adecuadamente los RR.HH., sabiendo delegar así como proporcionando y obteniendo el apoyo necesario en cada momento.

* Habilidad para involucrar a los miembros de la organización, motivando y liderando los objetivos y desarrollo de su ámbito de competencia.

* Poseer conocimientos apropiados al desempeño de su misión, en cada caso, sobre las materias de su ámbito de actuación.

* Poseer sentido global de la organización así como las interrelaciones existentes entre las distintas áreas, favoreciendo la coordinación entre las mismas.

* Poseer capacidad para administrar con eficacia los recursos materiales y económicos, así como de optimizar el binomio recursos /resultados, situando el producto/servicio en las mejores condiciones para el cliente/ciudadano.

* Poseer capacidad de analizar y sintetizar lo importante de la realidad con la que se opera. Poseer visión de anticipación y previsión. Ser capaz de integrar, sistematizar y organizar los procesos de trabajo en consonancia con los objetivos.

C. Funciones específicas:

Las recogidas en el cuadro descriptivo.

TERCERO. REQUISITOS

3.1.- Condiciones generales.

3.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente convocatoria así como los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala/s correspondientes.
- Tener la Titulación académica exigida.

No obstante, quedarán exceptuados de esta regla general aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones.

- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

3.1.2.- El funcionario que obtenga el puesto con carácter definitivo deberá permanecer en el mismo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo que en el concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que el puesto solicitado se encuentre en la misma Área municipal del puesto desde el que se concurra.

b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

c) Supresión del puesto de trabajo.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los funcionarios en servicio activo que se encuentren en situación de adscripción provisional estarán obligados a participar en el presente concurso, si se convoca el puesto que desempeñan, debiendo solicitar al menos dicho puesto.

3.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

Los funcionarios en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4, respectivamente, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se trate de funcionarios que tengan destino definitivo en el ámbito de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículos 89.2 y 89.3, respectivamente, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

Los funcionarios transferidos o trasladados por concurso a Comunidades Autónomas (Servicio en otras Administraciones Públicas artículo 88 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) sólo podrán tomar parte en el concurso si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde su transferencia o traslado y, en todo caso, desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/84, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

3.1.4.- Los funcionarios de carrera cuya situación administrativa sufra un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto, podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido.

El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de un puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

3.2.- Discapacidades.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración, que a tal efecto se constituya, podrá recabar del interesado, en la entrevista personal, si la hubiera, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos municipales o, en su caso, de la Junta de Andalucía, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

3.3.- Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos valorables para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.4.- Destinos.

3.4.1.- El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los

puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

3.4.2.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

3.5.- Para acceder a este puesto de trabajo se requerirá:

-La acreditación de haber desempeñado funciones propias de dirección de Servicios Sociales durante un mínimo de 3 años.

- La acreditación de la realización de cursos específicos de supervisión y coordinación para profesionales y coordinadores de equipos técnicos ubicados en los Servicios Sociales Comunitarios de Ayuntamientos.

- La acreditación de la realización de cursos de formación específica en relación a la calidad y gestión de los Servicios Sociales.

CUARTA. PUBLICIDAD

La Presente convocatoria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix y en el tablón de anuncios del mismo.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de Instancias

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

Los participantes acompañarán a la solicitud, el curriculum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.guadix.es y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Nombramiento, toma de posesión y Cese

El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde previo informe del Delegado/a o Concejal Delegado/a del Área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de

alguno de los/as candidatos/as de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas la base tercera, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para el puesto de trabajo.

El nombramiento se llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución agotará la vía administrativa.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución produciéndose el cese el día inmediato anterior, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, pudiendo realizarse de conformidad con lo prevenido en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipales.

OCTAVA. Normativa aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y en su defecto supletoriamente, por lo dispuesto en lo dispuesto en los artículos 78 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reguladores de la Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

NOVENA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potesta-

tivo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente N.º Registro

Modelo Fecha

Órgano/Centro/Unidad Código Identificación ...

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF

Grupo/Subgrupo Escala Subescala

Denominación del Puesto

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

- Física

- Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de, del Ayuntamiento de Guadix, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las Bases para la provisión por el sistema de libre designación de puesto.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- No estar suspenso en firme.

- Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:...

Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita esta solicitud para el proceso de provisión del puesto mediante libre designación, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

_. He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de
Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios: No hay previsión de cesión de datos. La Finalidad principal será la Gestión y Tramitación de Expedientes administrativos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 18 de marzo de 2020.- El Alcalde Presidente

NÚMERO 1.353

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación provisional proyecto obras mejora camino Canal

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Los Guájares,

HACE SABER: Que por esta Alcaldía se dictó Resolución de fecha diecinueve de marzo de dos mil veinte, aprobando provisionalmente el Proyecto de las Obras de consistentes en "mejora del camino rural del Canal, T.M. Los Guájares, Granada", redactado en abril de 2019, por el Sr. D. Fernando Rosel Gallardo, Ingeniero de Camino Canales y Puertos, colegiado núm. 14.623.

Se anuncia que el mencionado acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Casa Consistorial por termino de diez días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar los expedientes y presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptado el acuerdo, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 21.1 o) y 22.2 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se dicta en Los Guájares a 19 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 1.357

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR (Granada)

Bases para la selección de funcionario interino de una plaza de Técnico Asesor en Materia Medioambiental

EDICTO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 2020 se han aprobado las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de aspirantes a Técnico Asesor en materia medioambiental, de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programas a tiempo parcial, correspondiente al programa de asesoramiento ambiental municipal concertado con la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Güevéjar para el periodo 2020-2021, en régimen de funcionario interino. Subgrupo A2.

Expediente 71/2020.

Las bases de la convocatoria y el modelo de solicitud (anexo I) se encuentran expuestos al público en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Güevéjar (www.ayuntamientoguevejar.com).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada y tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Güevéjar, 17 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: M.C. Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 1.351

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Rectificación error en Relación de Puestos de Trabajo

EDICTO

Don José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

NÚMERO 1.342

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)*Admisión a trámite proyecto de actuación a instancia de Alicia Vílchez Mena*

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable de Bodega en Parcela 1118 del Polígono 5 a instancia de Alicia Vílchez Mena, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zujar.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Zújar, 2 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 1.364

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)*Creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega*

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, reconocen el derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, las cuales, a su vez, deberán adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo, implantando nuevos canales de comunicación, así como facilitando y promoviendo el desarrollo de la llamada sociedad de la información.

Se crea el concepto de "Sede Electrónica", justificado por la necesidad de definir claramente la sede administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad.

El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, define la sede electrónica como "aquella dirección electrón-

HACE SABER: Que por el Pleno Municipal el 20 de febrero de 2020, se ha adoptado el siguiente acuerdo sobre rectificación de error en Relación de Puestos de Trabajo, exp. 1001/2018 aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 9 de octubre de 2018

Primero.- Rectifíquese el error de transcripción en el apartado Anexo III "Fichas del puesto de trabajo y funciones" y en el Anexo II "Estructura de la Relación de Puestos de Trabajo de la Memoria Técnica y Justificativa" y donde hace alusión al puesto de electricista como laboral, conste como reservado a funcionario.

Segundo.- Publíquese el presente acuerdo en el BOP dando traslado del presente Acuerdo a los órganos competentes en materia de Régimen Local tanto de la Administración General del Estado como de la Comunidad Autónoma de Andalucía a los efectos prevenidos en los artículos 127 y 129 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local, así como ordenar su publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monachil, 18 de marzo de 2020.- El Alcalde, José Morales Morales.

NÚMERO 1.354

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Aprobación inicial ordenanza reguladora del estacionamiento de autocaravanas*

EDICTO

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 6 de marzo del año en curso, acordó aprobar inicialmente la ordenanza municipal reguladora del estacionamiento y pernocta de autocaravanas, caravanas, vehículos viviendas y albergue móvil en vías urbanas del término municipal de Motril.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (*), pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas reclamaciones y sugerencias estimen convenientes a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Secretaría de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

(*) A los efectos del cómputo de plazos, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Motril, 19 de marzo de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

nica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias". El apartado 3 del mismo artículo establece que, "cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas".

Del artículo 3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se desprende que la norma de creación podrá ser una Resolución del titular del Organismo Público, respetando la publicación a realizar en el diario oficial correspondiente y contando con el contenido mínimo que se recoge en el apartado segundo del citado artículo.

Considerando que, a efectos de lo dispuesto en el apartado 4 de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la aprobación de esta Resolución resulta indispensable de cara al funcionamiento básico de los servicios municipales, para evitar su paralización y el perjuicio que supondría a los ciudadanos no disponer de la sede electrónica para realizar gestiones de manera telemática, al encontrarse puntualmente suspendidos los canales de atención presencial con motivo de las medidas de prevención adoptadas en el contexto del estado de alarma.

Así pues, con el objetivo de dar adecuado cumplimiento a las disposiciones legales, y con el fin de dotar a los ciudadanos de un nuevo sistema de comunicación a través de medios electrónicos y/o telemáticos con el Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Esta Alcaldía, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HA RESUELTO:

Primero.- Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega como la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Cúllar Vega, en los términos y en virtud de los fundamentos jurídicos establecidos en la parte expositiva de la presente resolución.

La Sede Electrónica se instituye como medio para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos al acceso electrónico y de relación electrónica con la administración municipal, dotándose del régimen jurídico y seguridad en el ámbito de aplicación de la Administración Local del municipio de Cúllar Vega.

Segundo.- La dirección electrónica de acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega será cullarvega.sedeelectronica.es, con las siguientes características e indicaciones:

- El Ayuntamiento de Cúllar Vega es responsable de la gestión de los diferentes contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, los diferentes servicios administrativos en el ejercicio de sus respectivas competencias.

- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega utilizará para identificarse y garantizar las comunicaciones seguras con los ciudadanos, en aquellos casos que así sea necesario, sistemas de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. En cualquier caso, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega estará accesible para su consulta la relación de certificados digitales aceptados por la Sede Electrónica, así como indicación de dónde se pueden obtener.

- La información, servicios y contenidos incluidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega responderán a los principios y criterios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, disponibilidad, accesibilidad, utilidad, seguridad, neutralidad e interoperabilidad que se deriven de la normativa que resulte de aplicación y de la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica.

Tercero.- El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica será el Ayuntamiento de Cúllar Vega.

Cuarto.- Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

- Acceso electrónico, a través de las redes de telecomunicaciones desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

- Presencial o por correo postal ante el Registro General y Oficina de Atención al Público del Ayuntamiento de Cúllar Vega, sitios en Calle Pablo Picasso, nº. 21 de Cúllar Vega (Granada).

- Telefónico: Se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono 958585480.

- Mediante correo electrónico.

- Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar en el futuro.

Quinto.- A través de la Sede Electrónica se podrá acceder a la tramitación por vía telemática del procedimiento para la presentación de quejas y sugerencias y otros trámites.

En todo caso, para la presentación de sugerencias y quejas seguirán estando disponibles los medios tradicionales recogidos en el apartado anterior (presencial, por correo postal, telefónico o por correo electrónico).

Sexto.- Paulatinamente, se irán incorporando los distintos procedimientos que puedan ser gestionados por el canal telemático en la Sede Electrónica.

El inventario de procedimientos que se pongan en funcionamiento podrá ser consultado en la misma de manera actualizada.

Séptimo.- Dar traslado de la presente Resolución a todas las Áreas y Servicios Municipales, así como a las diferentes Concejalías, para su conocimiento y efectos.

Octavo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Así lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital al margen, de lo que doy fe a los únicos efectos de garantía de integridad y autenticidad del presente Decreto y de su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones.

Cúllar Vega, 23 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera. ■